



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ Ставропольского края

ПРИКАЗ

11 июля 2017 г. Г. Ставрополь 01-05/523

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края

В целях реализации постановления Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края», распоряжения Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работникам государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013–2018 годы», улучшения качества оказываемых образовательных услуг и совершенствования системы оплаты труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края (далее соответственно – Примерное положение, учреждения, министерство).

2. Руководителям учреждения:

2.1. Внести изменения в коллективные договоры и локальные нормативные акты учреждений с учетом Примерного положения, утвержденного настоящим приказом.

2.2. Уведомить в письменной форме работников учреждений о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудовых договоров не позднее, чем за два месяца.

2.3. Организовать разъяснительную работу (с личным участием) среди работников учреждения по вопросам изменений в системе оплаты труда.

2.4. Обеспечить работу по заключению дополнительных соглашений к трудовым договорам, заключению новых трудовых договоров с работниками.

3. Начальнику отдела экономики и планирования министерства Кобзаренко Ю.Н. настоящий приказ довести до сведения всех заинтересованных лиц.

4. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Ставропольского края от 30 декабря 2014 года № 01-05/918 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений среднего профессионального образования Ставропольского края, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края».

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Ставропольского края Гавриленко Н.П.

Министр



В.Н. Мажаров

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от 11 июля 2017 г. № 01-05/523

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет министерство здравоохранения Ставропольского края (далее соответственно – Примерное положение, учреждения, министерство), разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края» (далее – постановление Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п), Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп.

С учетом Примерного положения устанавливаются системы оплаты труда работников учреждений.

Примерное положение учитывается при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов носит рекомендательный характер.

1.2. Условия оплаты труда руководителей учреждений определяются нормативными правовыми актами министерства.

1.3. Примерное положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и разрядам по профессиям рабочих;

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

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

условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и

главных бухгалтеров;

порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам;

порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

1.4. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

В учреждениях локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фондов оплаты труда учреждений, сформированных за счет всех источников финансирования.

1.7. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.8. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором («эффективным контрактом»). Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии с формой, определенной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы». В трудовых договорах («эффективных контрактах») или дополнительных соглашениях к трудовому договору конкретизируются трудовые (должностные) обязанности работника за календарный месяц либо за установленную норму труда, условия оплаты труда работника, показатели и критерии эффективной деятельности для осуществления стимулирующих выплат, устанавливаемых в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг (выполняемых работ).

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.10. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель в установленном законодательством порядке.

1.11. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.13. При формировании системы оплаты труда в учреждении рекомендуется обеспечивать дифференциацию в оплате труда основного¹ и вспомогательного² (прочего) персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий³ и вспомогательный персонал.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений не должна превышать 40 % от общего фонда оплаты труда.

Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного (прочего) персонала работников учреждений устанавливается исходя из специфики учреждения коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством с

1. К основному персоналу относятся работники учреждения, непосредственно оказывающие государственные услуги (выполняющие работы), направленные на достижение уставных целей деятельности учреждения и их непосредственные руководители: преподаватель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-психолог, социальный педагог, методист, воспитатель, педагог-библиотекарь, руководитель физического воспитания, заведующий отделением (по специальности), заведующий отделом практического обучения, заведующий практикой, заведующий учебной частью.

2. К административно-управленческому персоналу относятся работники учреждения, занятые организацией оказания государственных услуг (выполнения работ), и работники учреждения, выполняющие административные функции: руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, начальник отдела, заведующий отделом, заведующий библиотекой, главный экономист, ведущий экономист, экономист, ведущий бухгалтер, бухгалтер, системный администратор, юрисконсульт, программист, секретарь руководителя, специалист гражданской обороны, специалист по кадрам, комендант, специалист по охране труда, инженер (всех специальностей), старший кассир, специалист по маркетингу, врач здравпункта, архивариус, заведующий хозяйством.

3. К вспомогательному (прочему) персоналу относятся работники учреждения, создающие условия для оказания государственных услуг (выполнения работ), направленные на достижение уставных целей деятельности учреждения: секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, библиотекарь, дежурный по общежитию, лаборант, слесарь-сантехник, техник-лаборант, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель автомобиля, уборщик служебных помещений, медицинская сестра, дворник, гардеробщик, кастелянша, паспортист, заведующий складом.

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.14. Наименование должностей (профессий) работников государственных учреждений и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

1.15. При формировании фонда оплаты труда работников учреждений необходимо соблюдать, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы в учреждениях составляли не ниже 70 процентов.

1.16. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем в соответствии со структурой учреждения в пределах фонда оплаты труда персонала и согласовывается с министерством.

1.17. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждений, предоставляемых учреждениям в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от осуществления платных образовательных услуг.

1.18. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;

при установлении или присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

2.1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н), приведены в приложении 1 к настоящему Примерному положению.

2.3. Минимальные размеры должностных окладов работников из числа учебно-вспомогательного персонала, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н, приведены в приложении 2 к настоящему Примерному положению.

2.4. Минимальные размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н, приведены в приложении 3 к настоящему Примерному положению.

2.5. Минимальные размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно приложению 4 к настоящему Примерному положению.

2.6. Минимальные размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, не учтенных в приложении 4, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к ПКГ.

2.6. Минимальные размеры должностных окладов работников культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ должностей работников культуры, утвержденных приказом Министер-

ства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приведены в приложении 5 к настоящему Примерному положению.

2.7. Минимальные размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ согласно приложению 6 к настоящему Примерному положению.

2.8. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведен в Приложении 7 к настоящему Примерному положению.

2.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности, не относящиеся к должностям педагогического персонала.

2.10. По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда по решению аттестационной комиссии с учетом единого тарифно-квалификационного справочника, утвержденного постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» или профессиональных стандартов.

2.11. В пределах планового фонда оплаты труда учреждения вправе самостоятельно принимать решения по повышению окладной составляющей заработной платы педагогических работников и иных работников за счет перераспределения фонда оплаты труда по видам выплат с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно утверждаемых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовом договоре («эффективном контракте») с ра-

ботником (в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником).

С учетом условий труда и в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п перечнем выплат компенсационного характера работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при расширении зон обслуживания, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

выплаты за работу в пустынных и безводных местностях.

Выплаты компенсационного характера в виде доплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в фиксированной сумме, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением выплат за работу в пустынных и безводных местностях.

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

За работниками сохраняется размер оплаты труда в повышенном размере, в том числе, если он был установлен по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной до 01 января 2014 г., и до проведения специальной оценки условий труда, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и требованиями, установленными частью 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда не подтверждены вредные и (или) опасные условия труда, то указанная выплата отменяется.

Конкретные размеры доплаты работникам устанавливаются работодателем в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локального нормативного акта.

3.1.2. Работникам учреждений рекомендуется устанавливать следующие компенсационные выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:

3.1.2.1. Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями в размере 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы.

3.1.2.2. Преподавателям за руководство группой устанавливается выплата в размере 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы в учебной группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации в сфере образования. Для групп с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за руководство группой производится пропорционально фактической наполняемости групп.

3.1.2.3. Преподавателям за проверку письменных работ из расчета педагогической нагрузки по:

русскому языку, литературе, математике – 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

иностранному языку, физике, химии, физике, биологии, истории, основам безопасности жизнедеятельности – 7 % к должностному окладу, ставке заработной платы.

3.1.2.4. Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом выполнения показателей и критериев рейтинговой оценки по смотру учебных кабинетов, с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

Показатели и критерии рейтинговой оценки по смотру учебных кабинетов утверждаются локальным нормативным актом учреждения в порядке, предусмотренном 372 статьей Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.3. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.1.3.2. Оплата сверхурочной работы работникам, привлекаемым к сверхурочной работе, производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты за сверхурочную работу рассчитывается исходя из размера часовой ставки без учета компенсационных и стимулирующих выплат. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления установленно-

го работнику оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

3.1.3.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Размер доплаты за работу в ночное время составляет не менее 35 % часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Конкретный размер выплаты за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором («эффективным контрактом»), дополнительным соглашением к трудовому договору работника.

Графики работы в ночное время устанавливаются руководителем учреждения с учетом конкретных условий и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

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

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

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

Графики работы в выходные и праздничные дни устанавливаются руководителем учреждения с учетом конкретных условий и мнения выборного профсоюзного органа работников.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.3.7. Выплаты за работу в пустынных и безводных местностях устанавливаются работникам учреждений с учетом применения коэффициентов к

4. Постановление Правительства Ставропольского края от 25 января 2006 г. № 3-п «Об установлении работникам государственных учреждений Ставропольского края, расположенных в отдельных муниципальных образованиях Ставропольского края, коэффициента к заработной плате за работу в пустынных и безводных местностях»

заработной плате. Размер коэффициентов к заработной плате за работу в пустынных и безводных местностях устанавливается Правительством Ставропольского края.⁴

3.2. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к рекомендуемым минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников без учета других повышений или в абсолютном размере и должны быть конкретизированы в трудовых договорах («эффективных контрактах»), дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за качество выполняемых работ:
 - надбавка за наличие квалификационной категории;
 - надбавка за качество выполняемых работ;
- 2) выплаты за интенсивность работы – персональная надбавка (далее – персональная надбавка);
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы;
- 4) премиальные выплаты:
 - по итогам работы за 6 месяцев, 9 месяцев, год;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений осуществляются в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансового обеспечения учреждения, если иное прямо не установлено действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.2.1. Надбавка за наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается с целью стимулировать работников повышать свою профессиональную квалификацию и компетентность.

Надбавка устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в следующих минимальных размерах:

- за наличие I квалификационной категории – 10 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- за наличие высшей квалификационной категории – 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы.

4.2.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работ-

никам учреждения на основании Перечня критериев и выполнения показателей качества эффективности работы, утверждаемого руководителем учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам учреждений устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом решения комиссии, созданной в учреждении, по результатам оценки выполнения показателей качества и выплачивается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютной сумме в расчете на штатную должность в пределах средств, запланированных на указанные цели и сложившейся экономии фонда оплаты труда. Периодичность установления данных выплат определяется соответствующими локальными нормативными актами учреждения.

4.2.3. Персональная надбавка устанавливается наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, в зависимости от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, которые существенно повышают результативность труда, организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения и других факторов.

Персональная надбавка работникам устанавливается в целях увеличения заинтересованности в повышении результативности своей профессиональной деятельности.

Персональная надбавка работникам учреждений устанавливается руководителем учреждения и не является обязательной стимулирующей выплатой для каждого работника.

Персональная надбавка работникам учреждений устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа персонально в отношении конкретного работника на основании оценки эффективности деятельности работника по результатам оценки выполнения показателей и критериев их оценки. Персональная надбавка работникам может устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в фиксированной сумме. Размер персональной надбавки, выплачиваемой работникам, не более 2,0 минимальных окладов (должностных окладов). Периодичность установления персональной надбавки определяется соответствующими локальными нормативными актами учреждения.

Персональная надбавка заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливается не выше размеров персональной надбавки, устанавливаемой руководителю учреждения приказом министерства здравоохранения Ставропольского края. Конкретный размер персональной надбавки заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается руководителем учреждения на основании достижения показателей эффективности и выполнения критериев их оценки, утверждаемых в учреждении локальными нормативными актами.

Установление персональной надбавки работникам осуществляется в

пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансового обеспечения на соответствующий финансовый год.

В случае ухудшения показателей или выявления случаев грубого нарушения их выполнения персональная надбавка работникам отменяется или снижается приказом руководителя учреждения в порядке, утвержденном локальными нормативными актами, по согласованию с выборным профсоюзным органом работников.

Персональная надбавка руководителям учреждений устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда руководителей учреждений, утвержденным приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от 29 апреля 2015 года № 01-05/246 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края».

Персональная надбавка относится к расходам учреждений, предусмотренным на оплату труда, выплачивается работникам одновременно с заработной платой ежемесячно, пропорционально отработанному времени и включается в средний заработок для оплаты расходов будущих периодов, оплата которых производится из расчета среднего заработка и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях устанавливается в зависимости от стажа работы в учреждении в следующем размере: 5 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при стаже непрерывной работы в учреждении от года до 3-х лет, 10 % – при стаже непрерывной работы в учреждении от 3-х до 5 лет и 15 % свыше – 5 лет непрерывной работы в учреждении.

Надбавка выплачивается работникам учреждений, занимающим штатные должности в учреждениях, в том числе в порядке совместительства.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок, приведен в приложении 8 к Примерному положению.

4.2.5. В целях поощрения работникам учреждений могут осуществляться премиальные выплаты по итогам работы 6 месяцев, 9 месяцев, год (далее – премия по итогам работы).

Премия по итогам работы работникам устанавливается руководителями учреждений с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки эффективности деятельности учреждений.

Примерные показатели и критерии оценки эффективности деятельности учреждений приведены в приложении 9 к настоящему Примерному положению.

В учреждениях может устанавливаться и иная периодичность осуществления премиальных выплат.

Условия, порядок и периодичность выплаты премий фиксируется в локальных нормативных актах учреждений.

4.2.6. Премииальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение особо важных и ответственных работ учитываются:

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

качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;

подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Для выплаты премии за выполнение особо важных и ответственных работ необходимо наличие поручения руководителя учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в короткий срок. Данное поручение должно быть обоснованным и оформлено приказом руководителя учреждения. Решение о выплате единовременной премии за выполнение особо важных и ответственных работ и её размере принимается руководителем учреждения и оформляется приказом.

4.3. Премирование руководителей учреждений осуществляется в соответствии с Положением о премировании руководителей учреждений, утвержденным приказом министерства здравоохранения Ставропольского края от 13 августа 2015 г. № 01-05/550 «Об утверждении Положения о премировании руководителей государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края».

4.4. Премииальные выплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансового обеспечения.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре («эффективном контракте») с работником, дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров

5.1. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются положением об оплате труда руководителей государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству, и определяются трудовым договором («эффективным контрактом»), дополнительным со-

глашением к трудовому договору, заключаемым с руководителем государственного учреждения в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.2. Должностные оклады руководителей учреждений, установленные в зависимости от группы по оплате труда руководителей учреждений, в соответствии с положением об оплате труда руководителей государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству:

Наименование должности	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (рублей)	
	I	II
Руководитель (директор)	19826	18057

5.3. Должностные оклады заместителей руководителей учреждения, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются положениями об оплате труда конкретных учреждений на 10–30 % ниже должностных окладов руководителей этих учреждений:

заместителя руководителя (исполняющего функции руководителя в период его отсутствия, имеющего право первой подписи) – на 10 %;

заместителя руководителя по экономическим вопросам, главного бухгалтера – на 15 %;

иных заместителей руководителя – на 30 %.

5.4. Для руководителей учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения (независимо от источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год в кратности от 1 до 5 размеров.

Кратность устанавливается министерством в зависимости от группы по оплате труда руководителей учреждений и положением об оплате труда руководителей государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных министерству.

5.5. Определение среднемесячной заработной платы в целях установления соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений к среднемесячной заработной плате работников этих учреждений осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений

(без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя, устанавливается в кратности:

Группа по оплате труда руководителей	Наименование должностей		
	Заместитель руководителя (исполняющий обязанности руководителя в период его отсутствия, имеющий право первой подписи)	Заместитель руководителя по экономическим вопросам, главный бухгалтер	Иные заместители руководителя
I	4,1	4	3,9
II	3,2	3,1	3,0

В случае, когда начисленная заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера превышает установленную кратность, учреждением самостоятельно осуществляется корректировка размера их заработной платы путем уменьшения стимулирующей выплаты за организацию и развитие платных услуг и (или) размера персональной надбавки и (или) премиальных выплат.

Контроль за соблюдением соотношения средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и средней заработной платы работников с учетом установленной в учреждении кратности осуществляется ежемесячно главным бухгалтером учреждения.

5.7. Минимальные размеры должностных окладов заместителей руководителя, главных бухгалтеров устанавливаются учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя:

Наименование должностей	Минимальные размеры должностных окладов заместителей руководителя, главных бухгалтеров) (рублей в месяц)	
	I	II
Заместитель руководителя (исполняющий функции руководителя в период его отсутствия, имеющий право первой подписи)	17843	16251
Заместитель руководителя по экономическим вопросам, главный бухгалтер	16852	15349
Иные заместители руководителя	13878	12640

5.8. На заместителей руководителей, главных бухгалтеров распространяется право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с пунктами 3; 4 настоящего Примерного положения.

При формировании локальных нормативных актов учреждений, регламентирующих установление премиальных выплат по итогам работы за 6 месяцев, 9 месяцев, год, рекомендуется предусматривать для заместителей руководителей, главных бухгалтеров нормы следующего содержания:

не подлежит премированию заместитель руководителя, главный бухгалтер, имеющий дисциплинарное взыскание за отчетный период;

размер премирования заместителей руководителя, главного бухгалтера может быть снижен;

решение по снижению размера премирования принимается руководителем учреждения в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера. Размер снижения не должен превышать 50 %.

Конкретный перечень показателей и размер, по которым принимается решение по снижению размера премии, отражается в локальных нормативных актах учреждений, регламентирующих установление премиальных выплат.

5.9. Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности в размерах не более размеров аналогичных выплат, установленных руководителям учреждений.

6. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

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

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

6.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленной ставки заработной платы.

При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

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

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

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

6.5. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуск, учебные сборы, командировка и т.д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц.

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

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

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

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

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

Заведующие отделениями, методисты, другие работники учреждения имеют право выполнять преподавательскую работу на условиях почасовой оплаты в объеме 480 часов. В исключительных случаях, когда по предмету остается незначительное количество нераспределенных часов и не представляется возможным на этот объем найти преподавателя, руководитель учреждения имеет право устанавливать нагрузку сверх вышеуказанных норм.

Выполнение преподавательской работы вышеуказанными категориями работников может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности.

7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

преподавательской работы преподавателям за выполнение сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки в учреждениях (структурных подразделениях) среднего профессионального образования.

Для преподавателей учреждений среднего профессионального образования размер оплаты за один час определяется путем деления ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.2. Руководители учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

N п/п	Контингент обучающихся	Рекомендуемый размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кан- дидат наук	лица, не имею- щие ученой сте- пени
1.	Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях среднего профессионального образования, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей	0,04	0,04	0,03
2.	Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,08	0,08	0,06

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

для профессоров кафедры, докторов наук, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «доктор наук» и ученое звание «профессор»;

для доцентов кафедры, кандидатов наук – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «кандидат наук» и ученое звание «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета – высшее профессиональное образование».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,04 – для профессоров, докторов наук;

0,04 – для доцентов, кандидатов наук;

0,03 – для лиц, не имеющих ученой степени.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, работник вправе приостановить работу на условиях, установленных статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. В пределах фондов оплаты труда в учреждениях могут устанавливаться иные выплаты:

8.2.1. Надбавка за классность водителям:

за 2 класс при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок на право управления механическими транспортными средствами, относящимися к категориям, предусмотренным квалификационными характеристиками водителей «В» и «Е», «С» и «Е», «D», «D» и «Е» или других возможных сочетаний категорий: «В, D», «С, D», «В, С, Е», «В, D, Е», «С, D, Е»;

за 1 класс при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок на право управления механическими транспортными средствами, относящимися к категориям, предусмотренным квалификационными характеристиками водителей «В, С, D, Е».

8.2.2. Надбавки за наличие ученой степени, почетного звания.

Конкретный размер надбавок устанавливается положением об оплате труда учреждения образования и определяется трудовым договором («эффективным контрактом»), дополнительным соглашением к трудовому договору. Рекомендуемые размеры надбавок:

за ученую степень «кандидата наук» в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – 1200 рублей;

за наличие ученой степени «доктора наук» в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – 1500 рублей;

за наличие почетного звания «заслуженный» в соответствии с профилем выполняемой работы – 700 рублей;

за наличие нагрудного знака (почетного звания) в соответствии с профилем выполняемой работы – 700 рублей.

8.3. Надбавка за организацию и развитие платных образовательных услуг устанавливается руководителям учреждений приказом министерства один раз в год по решению комиссии министерства по вопросам установления стимулирующих надбавок руководителям государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных министерству, на основании результатов анализа доходов, полученных от оказания платных услуг учреждениями. Надбавка устанавливается за счет средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

8.4. Оплата труда работников за счет доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг и иных доходов, не противоречащих законо-

дательству Российской Федерации, осуществляется на основании Положений об оплате труда работников учреждений, утвержденных в соответствии с порядком, утвержденным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

9. Планирование фонда оплаты труда в учреждениях

9.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) в учреждениях формируется за счет всех источников финансирования исходя из объема субсидии бюджета Ставропольского края на реализацию государственного задания, средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

9.2. Планирование фонда оплаты труда работников учреждений осуществляется с учетом достижения целевых показателей уровня среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и распоряжения Правительства Ставропольского края от 01 марта 2013 г. № 52-рп «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Ставропольском крае на 2013–2018 годы», на основании тарификационных списков работников учреждений. Порядок проведения тарификации работников учреждений приведен в Приложении 9 к настоящему Примерному положению.

9.3. Объем базового ФОТ определяется:

1) Для педагогических работников:

суммированием фондов по ставкам заработной платы, резервным часам, на выплату отпускных и за работу в дни августа;

компенсационными выплатами за проверку письменных работ, классное руководство (руководство группой), заведование учебными кабинетами (лабораториями), руководство цикловыми методическими комиссиями, выплаты за работу в учреждениях, расположенных в пустынных и безводных местностях, за стаж непрерывной работы в учреждениях, выплатам работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, рассчитанными прямым счетом по тарификационному списку.

Базовый фонд оплаты труда включает расходы:

по тарификационному списку, определенные путем умножения годового количества часов учебной нагрузки каждого преподавателя на размер его часовой ставки и на 10 месяцев. Расходы на оплату резервных часов планируются путем умножения количества данных часов на среднюю часовую ставку, определенную делением общего месячного фонда оплаты труда по ставкам заработной платы (без компенсационных и стимулирующих выплат) на общее количество учебных часов по тарификационному списку.

Расходы на выплату отпускных преподавателям и работу в дни августа планируются прямым счетом.

2) Для иного персонала:

в разрезе каждой профессиональной квалификационной группы персонала и профессий рабочих путем умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на количество штатных единиц и на 12 месяцев. Базовый ФОТ по штатному расписанию определяется суммированием фондов по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплатам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, за работу в учреждениях, расположенных в пустынных и безводных местностях, за стаж непрерывной работы в колледжах, выплатам работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, рассчитанным прямым счетом по штатному расписанию.

9.4. Дополнительный ФОТ включает в себя:

ФОТ на доплаты за работу в ночное время, рассчитываемый на год в соответствии с подпунктом 3.1.3.3 Примерного положения;

ФОТ на оплату работы в выходные и нерабочие праздничные дни, рассчитываемый на год в соответствии с подпунктом 3.1.3.6 Примерного положения;

надбавку за высокие результаты выполняемых работ в расчете на год в соответствии с подпунктом 4.2.2 Примерного положения.

Планирование средств на выплату надбавки за высокие результаты выполняемых работ в соответствии с подпунктом 4.2.2 Примерного положения осуществляется в следующих размерах:

по абзацу 1 в размере 8 % от общего ФОТ работников по тарификации.

9.5. Плановый ФОТ по учреждению определяется суммированием годовых значений всех фондов с учетом численности в подразделениях.

9.6. Планирование средств на выплату других видов оплаты труда устанавливается в процентах от планового основного ФОТ в следующих размерах:

премиальные выплаты по итогам работы за 6 месяцев, 9 месяцев, год и премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ – 3 %;

ФОТ для замены лиц, уходящих в отпуск, расчет которого производится в соответствии с Перечнем должностей, подлежащих замене на период ежегодного отпуска, путем деления фонда заработной платы по тарификации в разрезе категорий персонала на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) и умножения полученной величины на продолжительность основного отпуска в календарных днях;

планирование средств на оплату труда работников учреждений, расположенных в пустынной и безводной местности, согласно п. 3.1.3.7 Примерного положения производится к общему ФОТ.

9.7. При тарификации вакантных должностей (ставок) устанавливаются:

должностные оклады в зависимости от отнесения их к профессионально-квалификационным группам;

по окладам, относящимся к профессиям рабочих, – средняя величина окладов в зависимости от требований, предъявляемых к составу выполняемой работы по единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих;

средний размер надбавки с округлением до целого числа в большую сторону:

за квалификационную категорию 8 % $((0 + 10 + 15) / 3 = 8,3)$;

средний размер надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения 8 % $((0 + 5 + 10) / 3 = 7,5)$.

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко

Приложение 1

к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных
профессиональных образова-
тельных учреждений, подве-
домственных министерству
здравоохранения Ставрополь-
ского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников

№ п/п	Квалификацион- ный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уров- ням	Минимальный должностной оклад, ставка зара- ботной платы по ПКГ, рублей в ме- сяц
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»			
1.	1 квалификаци- онный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный ру- ководитель; старший вожатый	7371
2.	2 квалификаци- онный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педа- гог; тренер-преподаватель	7731
3.	3 квалификаци- онный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8171
4.	4 квалификаци- онный уровень	Преподаватель; преподаватель- организатор основ безопасности жизне- деятельности, руководитель физическо- го воспитания; старший воспитатель; старший методист	8512

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко

Приложение 2

к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных
профессиональных образова-
тельных учреждений, подве-
домственных министерству
здравоохранения Ставрополь-
ского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов должностей работников учебно-вспомогательного
персонала

№ п/п	Квалификацион- ный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный долж- ностной оклад по ПКГ, рублей в месяц
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня»			
1.		Секретарь учебной части	5069
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня»			
2.	2 квалификаци- онный уровень	Диспетчер образовательного учре- ждения	5348

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко

Приложение 3

к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных
профессиональных образова-
тельных учреждений, подве-
домственных министерству
здравоохранения Ставрополь-
ского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников должностей руководителей структурных
подразделений

№ п/п	Квалификацион- ный уровень	Должности, отнесенные к квалификацион- ным уровням	Минимальный должностной оклад по ПКГ, рублей в месяц
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»			
1.	2 квалификаци- онный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования *	9500
2.	3 квалификаци- онный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	9860

* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко

Приложение 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

Наименование должностей, входящих в ПКГ, и квалификационные уровни	Минимальный должностной оклад по ПКГ, рублей в месяц
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Агент, делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, паспортист, экспедитор, машинистка, архивариус, комендант	4765
2 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	4862
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, диспетчер, секретарь руководителя, художник, лаборант, техники всех специальностей без категории	6475
2 квалификационный уровень	
Старший: инспектор по кадрам, диспетчер, техники всех специальностей второй категории, заведующие: канцелярией, складом, хозяйством, архивом	6608
3 квалификационный уровень	

1	2
Техники всех специальностей первой категории, заведующий производством (шеф-повар), начальник хозяйственного отдела, заведующий общежитием, заведующий столовой, заведующий лабораторий	6803
4 квалификационный уровень	
Ведущий техник, механик	6932
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	7127
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Без категории: инженер всех специальностей, экономист всех специальностей, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер-программист (программист), электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам	7372
2 квалификационный уровень	
II категория: инженер всех специальностей, экономист всех специальностей, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	7593
3 квалификационный уровень	
I категория: инженер всех специальностей, экономист всех специальностей, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	7740
4 квалификационный уровень	
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист всех специальностей, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	8109
5 квалификационный уровень	
Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместители главного бухгалтера	8404
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальники отделов: информации, кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического	8414

1	2
2 квалификационный уровень	
Главные: механик, энергетик, экономист, технолог	8668

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко

Приложение 5

к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных
профессиональных образова-
тельных учреждений, подве-
домственных министерству
здравоохранения Ставрополь-
ского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ должностных окладов должностей работников культуры

№ п/п	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад по ПКГ, рублей в месяц
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
1.	Библиотекарь	6066
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
2.	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	7132

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко

Приложение 6

к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных
профессиональных образова-
тельных учреждений, подве-
домственных министерству
здравоохранения Ставрополь-
ского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов рабочих государственных бюджетных профессиональных образова-
тельных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения
Ставропольского края

Разряды оплаты труда	Минимальные размеры окладов, рублей в месяц
1	2
1 разряд	4257
2 разряд	4459
3 разряд	4662
4 разряд	5878
5 разряд	5946
6 разряд	6214
7 разряд	6350
8 разряд	6626

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко

Приложение 7

к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных
профессиональных образова-
тельных учреждений, подве-
домственных министерству
здравоохранения Ставрополь-
ского края

ПОРЯДОК

оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя ОБЖ
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного профессионального учреждения, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательные программы СПО
Руководитель физвоспитания	Преподаватель физкультуры (физвоспитания); преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко

к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных
профессиональных образова-
тельных учреждений, подве-
домственных министерству
здравоохранения Ставрополь-
ского края

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК

исчисления стажа непрерывной работы в образовательных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края

В стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Ставропольского края засчитывается:

время работы в образовательных учреждениях;

время работы в данном образовательном учреждении среднего профессионального образования, подведомственного министерству здравоохранения Ставропольского края;

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

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

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

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

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко

к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных
профессиональных образова-
тельных учреждений, подве-
домственных министерству
здравоохранения Ставрополь-
ского края

ПРЕМИРОВАНИЕ

по итогам работы за 6 месяцев, 9 месяцев и год

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности учреждений должны характеризовать основную деятельность учреждения, в первую очередь выполнение государственного задания, финансово-экономическую деятельность, а также работу с кадрами.

Показатели эффективности деятельности работников зависят от успеваемости обучающихся, повышения качества обучения и воспитания, отсутствия обоснованных жалоб, соблюдения трудовой дисциплины и кодекса профессиональной этики.

Премирование заместителей руководителей, главного бухгалтера учреждений по итогам работы за 6 месяцев, 9 месяцев, год рекомендуется производить в сроки и не выше размеров премирования, устанавливаемых руководителю учреждения приказом министерства.

Периодичность и распределение премиальных выплат рекомендуется производить комиссией, утвержденной приказом по учреждению.

Комиссия учреждения формируется из 5 и более человек:

руководитель (или его заместитель), экономист, бухгалтер, специалист отдела кадров, председатель первичной профсоюзной организации.

Функции комиссии:

распределяет премиальные выплаты по структурным подразделениям и по общему персоналу;

определяет размер премии заместителям руководителя, главному бухгалтеру, заведующим отделениями, работникам, не входящим в структурные подразделения по утвержденным критериям;

рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев показателей эффективности деятельности;

оформляет протокол о распределении премиальных выплат и передает его ответственным лицам для подготовки приказа.

Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

запрашивать необходимую для ее деятельности информацию;

устанавливать сроки предоставления информации;

принимать решения по снижению или отмене премиальных выплат.

Размер снижения не должен превышать 50 %.

Механизмы распределения премиальных выплат конкретным работникам могут быть разными, в частности на основе балльной оценки.

Для расчета стоимости балла может применяться пропорция 3/2/1 – основной персонал/ административно-управленческий персонал/ вспомогательный и иной персонал.

Что означает:

к основному персоналу применяется повышающий коэффициент – 3;

к административно-управленческому персоналу – 2;

к вспомогательному и иному персоналу – 1.

Количество соответствующих работников (основного, административно-управленческого, вспомогательного и иного персонала) умножается на соответствующий коэффициент.

При премировании по итогам работы за 6 месяцев, 9 месяцев, год учитывается:

выполнение плановых показателей работы учреждения, подразделений; успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

Работнику, отработавшему неполный период, за который выплачивается премия, премия выплачивается за фактически отработанное время, за исключением работников, уволенных из учреждения до окончания периода, за который производится премирование.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание за отчетный период.

Премиальные выплаты по итогам работы за 6 месяцев, 9 месяцев, год производятся при наличии экономии фонда оплаты труда, сформированного за счет всех источников финансирования.

Таблица 1

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
заместителя директора по учебно-методической работе**

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1.	Выполнение государственного задания	100% от 97% до 99% менее 97 %	+3 балла +1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
2.	Укомплектованность штатными педагогическими работниками	60% и более менее 60%	+2 балла 0 баллов	ежегодно
3.	Составление расписания учебных занятий (к началу семестра)	наличие отсутствие	+2 балла -3балла	1 раз в семестр
4.	Общая успеваемость по итогам промежуточной аттестации	81–100% 60–80%	+3 балла 0 баллов	1 раз в семестр
5.	Качественная успеваемость обучающихся: - промежуточная аттестация и итоговая в соответствии с ФГОС СПО	85–100% 71–84% 55%–70%	+3 балла +2 балла +1 балл	1 раз в семестр
6.	Контроль за выполнением плана педагогических часов	100% менее 100%	+3 балла 0 баллов	1 раз в семестр
7.	Своевременная сдача отчетности и ведения учебной документации	да нет	+3 балла -1 балл	1 раз в семестр
8.	Эффективность профориентационных мероприятий	да нет	+3 балла -1 балл	1 раз в семестр
9.	Участие в методическом, педагогическом Советах	за участие неучастие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
10.	Публикации статей в журналах, сборниках	наличие отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
11.	Лауреаты, призеры краевых (муниципальных) конференций, фестивалей, конкурсов	наличие отсутствие	+1 балл +0 баллов	1 раз в год
12.	Трудоустройство обучающихся	75% и более менее 75 %	+ 3 балла -1 балл	1 раз в год
13.	Выполнение противопожарных, антитеррористических и санитарно-эпидемиологических мероприятий	да нет	+ 2 балла -1 балл	1 раз в год

Таблица 2

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
Обеспечение условий в учреждении для выполнения:				
1.	Требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий	отсутствие актов предписаний наличие актов предписаний	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
2.	Требований охраны труда	отсутствие актов предписаний наличие актов предписаний	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
3.	Обеспечение охраны зданий учреждения, прилегающей территории, антитеррористической безопасности	отсутствие актов предписаний наличие актов предписаний	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
4.	Готовность учреждения к новому учебному году. Готовность учреждения к осенне-зимнему периоду.	наличие акта проверки готовности к отопительному периоду и акта гидравлических испытаний, подписанных до начала учебного года (1 сентября) при подписании актов позднее 1 сентября	+5 баллов 0 баллов	1 раз в год
5.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	наличие случаев травматизма, несчастных случаев отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев	0 баллов +5 баллов	1 раз в полугодие
6.	Обеспечение стабильной деятельности учреждения	отсутствие аварийных ситуаций при наличии аварии	+5 баллов 0 баллов	1 раз в месяц
7.	Мероприятия по энергосберегающему режиму, экономии расходов по коммунальным услугам	меньше прошлого месяца больше прошлого месяца	+5 баллов 0 баллов	1 раз в месяц

1	2	3	4	5
8.	Запрашиваемая информация и отчетность	своевременная сдача несвоевременная сдача	+5 баллов 0 баллов	в течение месяца

Таблица 3

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующего отделом по воспитательной работе

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Эффективность воспитательной деятельности по предотвращению преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися или при их участии	отсутствие правонарушений наличие правонарушений	+2 балла 0 баллов	1 раз в семестр
2.	Обеспечение участия учреждения в соответствующих мероприятиях по направлениям воспитательной, здоровьесберегающей, спортивно-массовой деятельности	да нет	+3 балла 0 баллов	1 раз в семестр
3.	Охват обучающихся работой в системе студенческого самоуправления	71–100% 50–70% менее 50%	+3 балла +2 балла +1 балл	1 раз в год
4.	Охват обучающихся культурно-массовой работой	71–100% 50–70% менее 50%	+3 балла +2 балла +1 балл	1 раз в год
5.	Охват обучающихся работой кружков, секций и в творческих объединениях, дополнительным образованием, состоящих на учете в ИДН, КДН, на учете учреждения	71–100% 50–70% менее 50%	+3 балла +2 балла +1 балл	1 раз в год
6.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества воспитания, участие в работе районных методических объединений.	да нет	+3 балла -1 балл	1 раз в семестр

1	2	3	4	5
7.	Контроль за выполнением плана воспитательной работы в группе	100% менее 100 %	+3 балла 0 баллов	1 раз в семестр
8.	Своевременная сдача отчетности и ведения документации	да нет	+3 балла -1 балл	1 раз в семестр
9.	Эффективность профориентационных мероприятий	да нет	+3 балла -1 балл	1 раз в семестр
10.	Участие в методическом, педагогическом Советах	за участие неучастие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
11.	Публикации статей в журналах, сборниках	за каждую отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
12.	Лауреаты, призеры краевых (муниципальных) конференций, фестивалей, конкурсов	за каждого отсутствие	+1 балл +0 баллов	1 раз в год
13.	Трудоустройство обучающихся	75% и более менее 75 %	+3 балла -1 балл	1 раз в год
14.	Выполнение противопожарных, антитеррористических и санитарно-эпидемиологических мероприятий	да нет	+2 балла -1 балл	1 раз в год

Таблица 4

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующего отделением (отделом)

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Составление расписания учебных занятий (к началу семестра)	наличие отсутствие	+2 балла -3 балла	1 раз в семестр
2.	Общая успеваемость по итогам промежуточной аттестации	81–100% 60–80%	+3 балла 0 баллов	1 раз в семестр
3.	Качественная успеваемость обучающихся: промежуточная аттестация и итоговая в соответствии с ФГОС СПО	85–100% 71–84% 55–70%	+3 балла +2 балла +1 балл	1 раз в семестр
4.	Контроль за выполнением плана педагогических часов	100% менее 100 %	+3 балла 0 баллов	1 раз в семестр

1	2	3	4	5
5.	Своевременная сдача отчетности и ведения учебной документации	да нет	+3 балла -1 балл	1 раз в семестр
6.	Эффективность профориентационных мероприятий	да нет	+3 балла -1 балл	1 раз в семестр
7.	Участие в методическом, педагогическом Советах	наличие отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
8.	Публикации статей в журналах, сборниках	наличие отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
9.	Лауреаты, призеры краевых (муниципальных) конференций, фестивалей, конкурсов	наличие отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в год
10.	Трудоустройство обучающихся	75% и более менее 75 %	+3 балла -1 балл	1 раз в год
11.	Выполнение противопожарных, антитеррористических и санитарно-эпидемиологических мероприятий	да нет	+2 балла -1 балл	1 раз в год

Таблица 5

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующего отделом по методической работе, старшего методиста, методиста

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обеспеченность преподавателей образовательными программами по специальностям	наличие отсутствие	+ 3 балла -3 балла	1 раз в семестр
2.	Наличие обучающихся, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению международного, федерального уровня; краевого, межрегионального муниципального уровня; уровня учреждения	призер: международного, федерального, краевого муниципального учреждения	+3 баллов +2 балла +1 балла	1 раз в год

1	2	3	4	5
3.	Проведение методической учебы по вопросам методического обеспечения образовательного процесса	за участие неучастие	+3 балла 0 баллов	1 раз в семестр
4.	Разработка, участие в разработке методических рекомендаций, пособий, электронных пособий	наличие отсутствие	+3 балла 0 баллов	1 раз в семестр
5.	Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию	75% и выше 69% – 74% 60% – 68 % менее 59 %	+3 балла +2 балла +1 балл 0 баллов	ежегодно
6.	Обобщение и распространение педагогического опыта международного, федерального уровня; краевого, межрегионального, муниципального уровня; уровня учреждения	международного, федерального, краевого; муниципального; учреждения; отсутствие	+3 балла +2 балла +1 балл 0 баллов	1 раз в год
7.	Публикации статей в журналах, сборниках, пособиях	наличие отсутствие	+1 балл +0 баллов	1 раз в семестр
8.	Написание и издание статей (докладов) в сборниках научно-практических конференций	более трех до трех отсутствие	+2 балл +1 балл 0 баллов	1 раз в год

Таблица 6

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога-психолога

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Качество диагностических мероприятий	81–100% 71–80% 55%–70%	+3 балла +2 балла +1 балл	1 раз в семестр
2.	Внедрение современных психолого-педагогических образовательных программ	наличие отсутствие	+3 балла +0 балла	1 раз в год
3.	Участие в организации и проведении родительских собраний	за каждый отсутствие	+3 балла 0 баллов	1 раз в семестр

1	2	3	4	5
4.	Проведение профориентационных мероприятий	да нет	+3 балла 0 баллов	1 раз в год
5.	Участие в работе, методического, педагогического Советах и других	участие отсутствие	+1 балла 0 баллов	1 раз в семестр
6.	Публикации статей в журналах, сборниках, пособий	наличие отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
7.	Написание и издание учебников, учебно-методических пособий, учебно-наглядных пособий, практикумов, сборников лекций	наличие отсутствие	+3 балла 0 баллов	1 раз в год
8.	Подготовка обучающихся призеров, дипломантов олимпиад, конференций, конкурсов	за призера: федерального, краевого; муниципального; учреждения; отсутствие	+3 балла +2 балла +1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
9.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, конференциях, семинарах	за успешное участие: федерального, краевого; муниципального; учреждения; отсутствие	+3 балла +2 балла +1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
10.	Охват обучающихся, состоящих на внутриколледжном учете, на учете в КДН различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция)	81–100% 71–80% 55%–70%	+3 балла +2 балла +1 балл	1 раз в семестр
11.	Консультационная деятельность педагога – психолога	наличие отсутствие	+3 балла 0 баллов	1 раз в семестр
12.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	наличие отсутствие	+3 балл 0 баллов	1 раз в семестр
13.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе	отсутствие случаев травматизма; наличие	+2 балла 0 баллов	1 раз в семестр
14.	Работа с кураторами	наличие отсутствие	+3 баллов 0 баллов	1 раз в семестр

Таблица 7

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности социального педагога

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1.	Отсутствие преступлений и правонарушений несовершеннолетних обучающихся	да нет	+2 балла +0 баллов	1 раз в семестр
2.	Участие обучающихся, состоящих на учете в КДН, внутриколледжном учете, во внеурочной деятельности	81-100% 71-80% 55%-70%	+3 балла +2 балла +1 балл	1 раз в семестр
3.	Охват обучающихся профилактической работой	81-100% 71-80% 55%-70%	+3 балла +2 балла +1 балл	1 раз в семестр
4.	Участие в организации и проведении родительских собраний	участие отсутствие	+ 5 балла 0 баллов	1 раз в семестр
5.	Положительная оценка со стороны педагогического коллектива	положительная отрицательная	+3 балл 0 баллов	1 раз в год
6.	Участие в работе педагогического Советах и других	участие отсутствие	+1 балла 0 баллов	1 раз в семестр
7.	Публикации статей в журналах, сборниках, пособий	наличие отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
8.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	наличие отсутствие	+3 балл 0 баллов	1 раз в семестр
9.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе	отсутствие случаев травматизма наличие	+2 балла 0 баллов	1 раз в семестр
10.	Работа с кураторами	наличие отсутствие	+3 баллов 0 баллов	1 раз в семестр
11.	Контроль социально-бытовых условий проживания студентов	наличие отсутствие	+3 баллов 0 баллов	

Таблица 8

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующего библиотекой, библиотекаря

№ пп	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1.	Обращаемость фондов литературы (кроме учебников)	90–100% 80–90% 70%–80%	+10 баллов +6 баллов +5 баллов	1 раз в год
2.	Участие в конкурсах, конференциях, круглых столах краевого и муниципального уровня	наличие отсутствие	+2 балла 0 баллов	1 раз в год
3.	Наличие и актуализация web-страницы библиотеки на сайте учреждения	наличие отсутствие	+5 баллов 0 баллов	1 раз в семестр
4.	Публикация и освещение деятельности библиотеки в средствах массовой информации	наличие отсутствие	+10 балла 0 баллов	1 раз в год
5.	Участие в работе, педагогического Совета	участие отсутствие	+1 балла 0 баллов	1 раз в семестр
6.	Работа обучающихся и педагогических работников с электронной библиотекой	наличие отсутствие	+10 баллов 0 баллов	1 раз в семестр
7.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-воспитательном процессе	отсутствие случаев травматизма наличие	+2 балла 0 баллов	1 раз в семестр

Таблица 9

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1. Качественная успеваемость студентов (средняя по дисциплине)				
1.1.	Качественная успеваемость обучающихся (слушателей): промежуточная аттестация, государственная итоговая аттестация	81–100% 60–80%	+2 балла +1 балл	1 раз в семестр
2. Основная деятельность				

1	2	3	4	5
2.1.	Создание контрольно-оценочных средств профессионального модуля	наличие отсутствие	+5 баллов +0 баллов	1 раз в год
2.2.	Создание контрольно-измерительных материалов дисциплин	наличие отсутствие	+3 баллов +0 баллов	1 раз в год
2.3.	Создание образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО (программы дисциплин, модуля, повышения квалификации, профессиональной переподготовки)	более 3 программ до 3 программ	+3 балла +1 балл	1 раз в год
2.4.	Участие в работе цикловых комиссиях, методического, педагогического Советах и других	участие в работе отсутствие	+2 балла 0 баллов	1 раз в семестр
3. Наличие публикаций за истекший период				
3.1.	Публикации статей в журналах, сборниках, пособиях	наличие отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
3.2.	Написание и издание статей (докладов) в сборниках научно-практических конференций	более трех до трех	+2 балла +1 балл	1 раз в год
4. Разработка электронных образовательных ресурсов и их использование в учебном процессе				
4.1.	Разработка презентаций	наличие отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
4.2.	Использование электронных ресурсов на занятиях (интерактивная доска, электронная библиотека и др.)	использование отсутствие	+2 балла 0 баллов	1 раз в семестр
5. Осуществление руководства УИРС и НИРС				
5.1.	Подготовка обучающихся призеров, дипломантов олимпиад, конференций, конкурсов	за призера: федерального, краевого уровня муниципального учреждения отсутствие	+3 балла +2 балла +1 балла 0 баллов	1 раз в семестр
	лауреаты		+1 балл	
	участники		+ 1балл	
6. Проведение внеаудиторных мероприятий				
6.1.	Организация и проведение внеаудиторных занятий (мастер-классы, открытые занятия) в рамках предметной недели ЦК	наличие отсутствие	+2 балла -1 балл	1 раз в год

1	2	3	4	5
6.2.	Участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, мастер-классах	международные и федеральные краевые, муниципальные внутренние	+3 балла +2 балла +1 балл	1 раз в год

Таблица 10

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя физическим воспитанием

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1. Качественная успеваемость студентов (средняя по дисциплине)				
1.1.	Качественная успеваемость обучающихся (слушателей): промежуточная аттестация	81–100% 60–80%	+2 балла +1 балл	1 раз в семестр
2. Основная деятельность				
2.1.	Создание контрольно-оценочных средств профессионального модуля	наличие отсутствие	+5 баллов 0 баллов	1 раз в год
2.2.	Создание контрольно-измерительных материалов дисциплин	наличие отсутствие	+3 баллов 0 баллов	1 раз в год
2.3.	Создание образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО (программы дисциплин, модуля, повышения квалификации, профессиональной переподготовки)	более 3 программ до 3 программ	+3 балла +1 балл	1 раз в год
2.4.	Участие в работе цикловых комиссиях, методического, педагогического Советах и других	участие в работе отсутствие	+2 балла 0 баллов	1 раз в семестр
3. Наличие публикаций за истекший период				
3.1.	Публикации статей в журналах, сборниках, пособий	наличие отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
3.2.	Написание и издание статей (докладов) в сборниках научно-практических конференций	более трех до трех	+2 балла +1 балл	1 раз в год

1	2	3	4	5
4. Разработка электронных образовательных ресурсов и их использование в учебном процессе				
4.1.	Разработка презентаций	наличие отсутствие	+1 балл 0 баллов	1 раз в семестр
4.2.	Использование электронных ресурсов на занятиях (интерактивная доска, электронная библиотека и др.)	использование отсутствие	+2 балла 0 баллов	1 раз в семестр
5. Осуществление руководства УИРС и НИРС				
5.1.	Подготовка обучающихся призеров, дипломантов олимпиад, конференций, конкурсов	За призера: федерального, краевого уровня муниципального учреждения отсутствие	+3 балла +2 балла +1 балла 0 баллов	1 раз в семестр
6. Проведение внеаудиторных мероприятий				
6.1.	Организация и проведение внеаудиторных занятий	наличие отсутствие	+2 балла -1 балл	1 раз в год
6.2.	Участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, мастер-классах	федеральные, краевые, муниципальные внутренние	+2 балла +1 балл	1 раз в год
6.3.	Количество студентов, систематически занимающихся в спортивных секциях	более 30% менее 30%	+2 балла 0 баллов	1 раз в год

Таблица 11

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности старшего лаборанта (лаборанта)

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1.	Подготовка кабинетов и участие в организации проведения занятий	выполняется не выполняется	+3 0 баллов	1 раз в полугодие
2.	Контроль за сохранностью методической документации в кабинетах	выполняется не выполняется	+3 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
3.	Разовые поручения и исполнительская дисциплина	выполняется не выполняется	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие

1	2	3	4	5
4.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся в учебно-вспомогательном процессе	выполняется не выполняется	+10 баллов 0 баллов	1 раз в год
5.	Применение компьютерных технологий для оформления документации	выполняется не выполняется	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие

Таблица 12

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности начальника хозяйственного отдела

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1. Обеспечение условий в учреждении для выполнения:				
1.1.	Требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий	отсутствие актов предписаний наличие актов предписаний	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
1.2.	Требований охраны труда	отсутствие актов предписаний наличие актов предписаний	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
1.3.	Готовность учреждения к новому учебному году. Готовность учреждения к осенне-зимнему периоду.	наличие акта проверки готовности к отопительному периоду и акта гидравлических испытаний, подписанных до начала учебного года (1 сентября) при подписании актов позднее 1 сентября	+5 баллов 0 баллов	1 раз в год
1.4.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	наличие случаев травматизма, несчастных случаев отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев	0 баллов +5 баллов	1 раз в полугодие
1.5.	Обеспечение стабильной деятельности учреждения	отсутствие аварийных ситуаций при наличии аварии	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие

1	2	3	4	5
1.6.	Своевременное и качественное обеспечение колледжа материально-техническим и иными видами довольствия	наличие материально-технических и иных видов довольствия отсутствие материально-технических и иных видов довольствия	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
1.7.	Бесперебойное обеспечение коммунальными и другими услугами колледжа.	отсутствие аварийных ситуаций при наличии аварии	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
1.8.	Планирование, организация и проведение косметических, текущих и капитальных ремонтов в колледже, а также своевременные закупки имущества	своевременное несвоевременное	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие

Таблица 13

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности водителя

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Постоянная готовность автомобиля к выезду, его исправное техническое состояние, своевременность проведения регламентных работ	своевременность несвоевременность	+5 баллов 0 баллов	ежедневно
2.	Своевременность подачи заявок на пополнение баланса топливной карты, ремонт, техническое обслуживание, закупку необходимого имущества заведующей хозяйством	своевременность несвоевременность	+5 баллов 0 баллов	ежедневно
3.	Правильность, аккуратность и своевременность заполнения и сдачи путевых листов и журнала учета движения автотранспорта	своевременность несвоевременность	+5 баллов 0 баллов	ежедневно

1	2	3	4	5
4.	Укомплектованность аптечки, исправность аварийных знаков, огнетушителя, инструментария и другого выданного ему имущества	исполняется не исполняется	+5 баллов 0 баллов	ежедневно
5.	Внешний вид автомобиля, номерных знаков, салона и багажника	исполняется не исполняется	+5 баллов 0 баллов	ежедневно

Таблица 14

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь, плотник).

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1.	Своевременность выполнения заявок на ремонт, обслуживание и проверку технического состояния имущества колледжа	своевременность несвоевременность	+10 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
2.	Качественность выполнения заявок на ремонт, обслуживание и проверку состояния имущества колледжа	исполняется не исполняется	+10 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
3.	Исправное состояние инвентаря	исполняется не исполняется	+10 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
4.	Своевременность подачи заявок заведующему хозяйством колледжа на закупку имущества и инвентаря для ремонтных работ	исполняется не исполняется	+10 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
5.	Своевременность выявления поломок и т.п. для доклада заведующему хозяйством для планирования ремонтных работ	исполняется не исполняется	+10 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие

Таблица 15

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Показатели	Критерии (баллы)	Оценка	Периодичность значения показателя
1.	Качество мытья полов, окон и подоконников	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	ежедневно
2.	Качество мытья дверей, стен, столов, мебели	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	ежедневно
3.	Состояние мусорных урн	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	ежедневно
4.	Качество проведения генеральных уборок	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	ежедневно
5.	Содержание места хранения инвентаря	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	ежедневно

Таблица 16

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалиста по гражданской обороне

№ п/п	Показатели	Критерии (баллы)	Оценка	Периодичность значения показателя
1	2	3	4	5
1.	Инструкторско-методическая работа по вопросам гражданской обороны. Удовлетворительное состояние гражданской обороны и мобилизационного учета	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие

1	2	3	4	5
2.	Качественное и своевременное проведение учебных и тренировок, а также инструкторско-методическая помощь в их проведении	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
3.	Плановое обучение персонала	своевременность несвоевременность	+10 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
4.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и отчетности, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение распоряжений руководителя)	своевременность несвоевременность	+10 баллов 0 баллов	ежемесячно

Таблица 17

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности секретаря руководителя

№ п/п	Показатели	Критерии (баллы)	Оценка	Периодичность значения показателя
1.	Отсутствие замечаний и предписаний со стороны внешних контролирующих организаций	отсутствие актов предписаний наличие актов предписаний	+5 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие
2.	Осуществление контроля за наличием в подразделениях инструкций и журналов по охране труда	своевременность несвоевременность	+5 баллов 0 баллов	ежемесячно
3.	Соответствие разработанных и согласованных документов требованиям законодательства в области охраны труда	своевременность несвоевременность	+10 баллов 0 баллов	1 раз в год
4	Осуществление контроля за своевременным проведением обучения по охране труда	своевременность несвоевременность	+10 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие

Таблица 18

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности секретаря руководителя

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора колледжа	удовлетворительное неудовлетворительное	+15 баллов 0 баллов	ежедневно
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	ежедневно
3.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	ежедневно
4.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (копировальная техника и др.)	удовлетворительное неудовлетворительное	+15 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие

Таблица 19

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности архивариуса

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обеспечение отбора, комплектования, использования, сохранность принимаемых в архив документов	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	1 раз в месяц
2.	Разработка номенклатуры дел	своевременность несвоевременность	+10 баллов 0 баллов	1 раз в год
3.	Подготовка сводных описей единиц постоянного и временного срока хранения	своевременность несвоевременность	+10 баллов 0 баллов	1 раз в год
4.	Создание справочного аппарата по документам,	удовлетворительное	+10 баллов	1 раз в год

1	2	3	4	5
	обеспечение удобного и быстрого их поиска.	неудовлетворительное	0 баллов	
5.	Списание и уничтожение материалов, сроки, хранения которых истекли.	своевременность несвоевременность	+10 баллов 0 баллов	В течение года

Таблица 20

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности начальника и специалиста отдела кадров

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1.	Отсутствие претензий и жалоб к работе со стороны работников	за каждую отсутствие	-1 балл +3 балла	1 раз в месяц
2.	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины	за каждое отсутствие	-1 балл +3 балла	1 раз в месяц
3.	Организация работы по комплектованию работников требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем учреждения	за каждого отсутствие	+10 балла 0 баллов	1 раз в месяц
4.	Контроль за расстановкой кадров, своевременное закрытие вакансий	за каждого отсутствие	+ 5 балла 0 баллов	1 раз в год
5.	Участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий	за каждую отсутствие	+3 балла 0 баллов	1 раз в месяц
6.	Установление прямых связей с учебными учреждениями, службами занятости и использование средств массовой информации для помещения объявлений о найме работников	использование отсутствие	+5 балла 0 баллов	1 раз в месяц
7.	Контроль над исполнением законодательных актов, приказов и распоряжений директора по вопросам кадровой политики и работы персонала	за каждого отсутствие	+2 балла -1 балл	1 раз в месяц

Таблица 21

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности делопроизводителя

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	Своевременная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции	наличие отсутствие	+ 2 балла 0 баллов	1 раз в месяц
2	Регистрация, учет, хранение и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	наличие отсутствие	+10 баллов 0 баллов	1 раз в месяц
3	Осуществление методического руководства делопроизводства колледжа	за каждое отсутствие	+10 баллов 0 баллов	1 раз в месяц
4	Контроль над правильным формированием, хранением и своевременной сдачей дел в архив	наличие отсутствие	+5 балла 0 баллов	1 раз в месяц
5	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины	за каждое отсутствие	-1 балл +3 балла	1 раз в месяц
6	Ведение регистрационных журналов учета прохождения документальных материалов	наличие отсутствие	+10 баллов 0 баллов	1 раз в месяц
7	Обеспечение сохранности проходящей служебной корреспонденции	наличие отсутствует	+10 баллов 0 баллов	1 раз в месяц
8	Отсутствие претензий и жалоб к работе со стороны работников	наличие отсутствие	0 баллов +3 балла	1 раз в месяц

Таблица 22

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности юрисконсульта

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих структур и руководства учреждения	удовлетворительное неудовлетворительное	+10 баллов 0 баллов	1 раз в полугодие

1	2	3	4	5
2.	Отсутствие случаев приостановления деятельности учреждения или структурных подразделений в связи с просроченностью или отсутствием лицензии	наличие отсутствие	0 баллов +10 баллов	1 раз в год
3.	Своевременность пересмотра локальных нормативных актов в связи с изменениями законодательства	наличие отсутствие	+ 10 баллов 0 баллов	1 раз в месяц
4.	Исполнительская дисциплина (осуществление возложенных должностных обязанностей согласно требованиям должностной инструкции)	за каждый отсутствие	+ 3 балла 0 баллов	1 раз в квартал
5.	Отсутствие претензий и жалоб к работе со стороны работников	за каждую отсутствие	-1 балл +3 балла	1 раз в месяц

Таблица 23

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера, ведущего экономиста

№ п/п	Показатели	Критерии	Оценка (баллы)	Периодичность
1	2	3	4	5
1.	Обеспечение исполнения бюджета (государственного задания) с соблюдением требований законодательства	98–100% менее 98%	+ 10 балла 0 баллов	годовая
2.	Обеспечение условий эффективного использования бюджетных средств	наличие отсутствие	+ 10 балла 0 баллов	годовая
3.	Соблюдение финансовой дисциплины (отсутствие просроченной дебиторско-кредиторской задолженности)	наличие отсутствие	+ 10 балла 0 баллов	годовая
4.	Своевременность предоставления запрашиваемой информации и отчетности	наличие отсутствие	+ 10 балла 0 баллов	годовая

1	2	3	4	5
5.	Обеспечение стабильной деятельности бухгалтерского персонала в учреждении	95–100% менее 95%	+ 5 балла 0 баллов	полугодовая

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко

к Примерному положению
об оплате труда работников
государственных бюджетных
профессиональных образова-
тельных учреждений, подве-
домственных министерству
здравоохранения Ставрополь-
ского края

ПОРЯДОК

проведения тарификации работников государственных бюджетных профес-
сиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству
здравоохранения Ставропольского края

1. Для проведения работы по определению размеров должностных окла-
дов, ставок заработной платы педагогических работников, специалистов и
служащих и окладов рабочих, а также размеров надбавок за квалификацион-
ную категорию, доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями
труда по результатам специальной оценки условий труда или аттестации ра-
бочих мест и повышений окладов приказом руководителя создается постоян-
но действующая тарификационная комиссия в составе:

- главный бухгалтер;
- работник, занимающийся вопросами кадров;
- начальник планово-экономического отдела (главный экономист, эконо-
мист);
- представитель профсоюзного органа;
- специалист по охране труда и технике безопасности;
- другие лица, привлекаемые руководителем учреждения к работе по та-
рификации.

Председателем тарификационной комиссии является руководитель
учреждения или назначенный им заместитель руководителя.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе положе-
нием об оплате труда работников учреждения и нормативными правовыми
актами Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующими во-
просы оплаты труда работников здравоохранения.

Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках.
При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результа-
ты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (распределение обязан-
ностей членов тарификационной комиссии, назначение члена комиссии,
непосредственно ответственного за составление тарификационного списка,
оформление протоколов и других документов, регламент работы комиссии и
т.д.) утверждается председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию: на
1 сентября для педагогических работников и на 1 января для специалистов,

служащих и рабочих и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогических работников, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основании отнесения руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам.

5. Оклады рабочих определяются по разрядам выполняемых работ, установленных работнику тарификационной комиссией в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

6. Тарификация работников учреждений проводится по формам тарификационного списка № 1, № 2, № 3 и № 4:

6.1. По форме тарификационного списка № 1 проводится тарификация: руководителя учреждения, главного бухгалтера и их заместителей.

6.2. По форме тарификационного списка № 2 проводится тарификация педагогических работников.

6.3. По форме тарификационного списка № 3 проводится тарификация рабочих.

6.4. По форме тарификационного списка № 4 проводится тарификация служащих, в том числе специалистов, и технических исполнителей.

Специалистам: инженер, экономист, бухгалтер и др. устанавливается должностное категорирование, которое предусматривает наименование, например: «инженер второй категории», «инженер первой категории», «ведущий инженер». Им не присваивается квалификационная категория.

Аттестация служащих, специалистов и технических исполнителей на соответствие занимаемой должности проводится в учреждении на основании Положения об аттестации, являющегося локальным нормативным актом, определяющим проведение аттестации сотрудников учреждения.

Аттестация заместителей руководителей по экономическим вопросам, главных бухгалтеров проводится министерством здравоохранения Ставропольского края.

7. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения.

8. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

9. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям рассчитывается исходя из средних размеров окладов (должностных окладов), установленных для работников по профессионально-квалификационным группам, по профессиям рабочих исходя из средних окладов по разрядам и повышения за работу с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

По вакантным должностям определяется средний размер надбавок за наличие квалификационной категории.

10. Формы тарификационных списков не предусматривают отражения в них выплат стимулирующего характера, за исключением надбавки за квалификационную категорию, надбавки за выслугу лет отдельным категориям работников

Форма № 1

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

(полное наименование работников учреждения)

по состоянию на 01.01.____ г.

Группа по оплате труда руководителей

Должности руководителей

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Наименование должности	
3.	Квалификационная категория, дата присвоения	
4.	Должностной оклад по занимаемой должности, установленный в соответствии с группой по оплате труда руководителей учреждений	
5.	Размер уменьшения оклада (в процентах) зам. руководителя, главного бухгалтера	
6.	Итого оклад по должности:	
7.	Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)	
8.	Должностной оклад с учетом объема работы (гр. 6 x гр. 7)	
9.	в %	Выплаты к окладам (должностным окладам) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (гр. 8 x гр. 9)
10.	в руб.	
11.	в %	Надбавка за квалификационную категорию в процентах (гр. 8 x гр. 11)
12.	в руб.	
13.	Стаж непрерывной работы лет, месяцев, дней	
14.	в %	Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях образования (гр. 8 x гр. 14)
15.	в руб.	
16.	Итого месячная заработная плата по тарификации (гр. 8 + гр. 10 + гр. 12 + гр. 15)	
17.	Дополнительные сведения	

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

Профессии рабочих

1.	Фамилия, имя, отчество		
2.	Наименование профессии		
3.	Разряд		
4.	Оклад в соответствии с разрядом (в руб.)		
5.	Объем работы по данной ставке (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)		
6.	Итого оклад с учетом объема работы (гр. 4 x гр. 5)		
7.	в %	Доплаты к окладам работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (гр. 6 x гр. 7)	Выплаты компенсационного характера
8.	в руб.		
9.	Стаж непрерывной работы лет, месяцев, дней		
10.	в %	Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения (гр. 6 x гр. 10)	Надбавки стимулирующего характера
11.	в руб.		
12.	в %	Надбавка за выслугу лет отдельным категориям работников (гр. 6 x гр. 12)	
13.	в руб.		
14.	Итого месячная заработная плата по тарификации (гр. 6 + гр. 8 + гр. 11 + гр. 13)		
15.	Дополнительные сведения		

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

Должности служащих (специалисты и технические исполнители)

1.	Фамилия, имя, отчество		
2.	Наименование должности		
3.	Должностная категория, дата присвоения		
4.	Должностной оклад по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы		
5.	Объем работы по данной должности (1,0; 0,75; 0,5; 0,25) с указанием вида работы (основная, совместительство)		
6.	Месячный должностной оклад с учетом объема работы (гр. 4 x гр. 5)		
7.	в %	Доплаты к должностным окладам работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (гр. 6 x гр. 7)	Выплаты компенсационного характера
8.	в руб.		
9.	в %	Надбавка за квалификационную категорию (гр. 6 x гр. 9)	Надбавки стимулирующего характера
10.	в руб.		
11.	Стаж непрерывной работы лет, месяцев, дней		
12.	в %	Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях образования (гр. 6 x гр. 12)	
13.	в руб.		
14.	Итого месячная заработная плата по тарификации (гр. 6 + гр. 8 + гр. 10 + гр. 13)		
15.	Дополнительные сведения		

Заместитель министра



Н.П. Гавриленко