

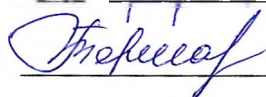
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
социального обслуживания «Иркутский реабилитационный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Представителем трудового коллектива  
областного государственного  
бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
социального обслуживания  
«Иркутский реабилитационный  
техникум»

«28» февраля 2022 г.

 Н.Б. Терманова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора областного  
государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения социального обслуживания  
«Иркутский реабилитационный  
техникум»

от «28» февраля 2022 г. № 33/1-17



Р.Л. Павлюк

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

работников областного государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения социального обслуживания «Иркутский реабилитационный  
техникум»

г. Иркутск, 2022

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении социального обслуживания «Иркутский реабилитационный техникум» (далее – учреждение), определяет порядок расчета и оплаты заработной платы, а также системы поощрения и материального стимулирования работников учреждения (далее – Работники).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 24 марта 2017 года № 45-мпр «Об утверждении примерного «Положения об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Иркутской области».

3. Настоящее положение определяет:

1) минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;

3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения;

4) показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения;

5) условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения;

6) порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

7) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждения.

4. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

5. Положение об оплате труда работников учреждения разрабатывается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, примерным положением об оплате труда и утверждается локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представителя трудового коллектива.

6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих учреждения.

7. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС) или профессиональным стандартам.

8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на текущий финансовый год в пределах:

- 2) лимитов бюджетных обязательств;
- 3) субсидий на выполнение государственного задания;
- 4) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

10. Руководитель учреждения несет ответственность за перерасход фонда заработной платы работников учреждения.

## Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11. Заработная плата работника учреждения состоит из:

- 1) оклада (должностного оклада);
- 2) выплат компенсационного характера;
- 3) выплат стимулирующего характера.

12. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), установленных по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ).

13. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) по занимаемой должности (профессии) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников учреждений указаны в приложении 1 к настоящему положению.

14. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений учреждения, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

15. Работникам учреждения с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего положения.

15.1 По должностям работников учреждений, размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

16. Работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 4 настоящего положения.

## Глава 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

17. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной

работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4) надбавка за работу в сельской местности.

14. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам учреждения устанавливается в размере не менее 4 процентов к окладу (должностному окладу) по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном законодательством порядке. Руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то доплата за работу с вредными условиями труда не производится, о чем работник извещается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

19. Работникам учреждения, работающие с детьми-инвалидами, детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается доплата к окладу (должностному окладу) за характер выполняемой работы и специфику труда в размере 15%, согласно перечню учреждений, предусмотренному приложением 2 к примерному положению об оплате труда работников от 24 марта 2017 года № 45-мпр.

20. Работникам учреждения за непосредственную работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, устанавливается доплата за работу с детьми-сиротами в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу).

21. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится в размере 60 процентов часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Указанная выплата предоставляется за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

22. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

23. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

24. Работникам учреждения, рабочий день которых разделен на части (с перерывом в работе свыше двух часов) в связи с выполнением работ, где это необходимо вследствие особого характера труда, производится доплата за отработанное время из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии).

Перечень работников, которым устанавливается указанная доплата, и размер доплаты утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива.

Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

25. Работникам структурного подразделения ЛЛЮ «Мандархан», устанавливается надбавка за работу в сельской местности к окладу (должностному окладу) в размере 25 процентов.

26. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и включают в себя районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

#### Глава 4. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

27. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы;
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ:

- надбавка за квалификационную категорию, за ученую степень, за наличие почетного звания;

- персональная надбавка.

28. Размер, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются в настоящем положении на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников должны отражать зависимость результатов труда и качества оказываемых государственных услуг непосредственно работником, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период, согласно приложения № 3.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера и их размере принимает руководитель учреждения по предложениям руководителей структурных подразделений учреждения с учетом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении с участием представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Премии не начисляются и не выплачиваются:

- Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания;
- Работникам, не соблюдающим трудовую дисциплину;
- Работникам, непрофессионально и некачественно выполняющим должностные обязанности;
- Работникам, уволившимся в отчетный период, за который выдается премия.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения определяются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах.

В случае проведения служебного расследования по фактам ненадлежащего исполнения работником трудовых обязанностей, выплаты стимулирующего характера

могут быть приостановлены директором на период решения вопроса применения к работнику дисциплинарного взыскания (но не более 1 месяца с момента обнаружения факта проступка работником)

29. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основании штатного расписания. Надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

30. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:

в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на стимулирующую надбавку за стаж непрерывной работы и порядок ее применения, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

31. Выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы могут производиться работникам учреждений за месяц, полугодие, год.

Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются работникам за выполнение особо важных и срочных работ и поручений руководителя.

Премия по итогам работы выплачивается с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения с учетом выполнения особо важных, сложных и срочных заданий.

Примерные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, предусмотрены приложением 3 настоящего Положения.

32. За квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации медицинских, и педагогических работников учреждения, работающим по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, устанавливается стимулирующая надбавка за квалификационную категорию.

При оплате труда руководителей структурных подразделений учреждения квалификационная категория учитывается в случае, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю работы возглавляемых ими структурных подразделений учреждения.

Стимулирующая надбавка за квалификационную категорию устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за вторую квалификационную категорию - 10 процентов;

за первую квалификационную категорию - 30 процентов;

за высшую квалификационную категорию - 50 процентов.

Работникам учреждения, которым присвоены почетное звание, установленное Указом Президента Российской Федерации, ученая степень, устанавливаются надбавки к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за наличие почетного звания - 10 процентов;

за ученую степень доктора наук - 20 процентов;

за ученую степень кандидата наук - 10 процентов.

При наличии у работника учреждения более одного почетного звания оплата труда производится за одно почетное звание по выбору работника.

Выплата надбавки работникам учреждений, имеющим почетное звание, производится только по основной работе. При наличии у работника учреждения почетного звания и ученой степени надбавка устанавливается по каждому из этих оснований.

33. Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) устанавливается работникам учреждения за степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемых работ.

Решение об установлении персональной стимулирующей надбавки и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника учреждения.

Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год). Размер персональной стимулирующей надбавки составляет до 2 окладов (должностных окладов) и устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Работникам в возрасте до 35 лет включительно, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, в структурном подразделении ЛЛЮ «Мандархан», в течение трех лет с момента поступления на работу, устанавливается персональная надбавка к окладу (должностному окладу) в размере до 2 окладов (должностных окладов).

Основанием установления персональной стимулирующей надбавки работникам в возрасте до 35 лет включительно, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, отделении учреждения, расположенных в сельской местности, является наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования.

## Глава 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

34. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

35. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в порядке, установленном Правительством Иркутской области.

36. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяются в зависимости от должностного оклада руководителя учреждения и устанавливаются руководителем учреждения.

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 60 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

37. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с главой 3 настоящего положения.

38. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы за полугодие, год, за выполнение особо важных, сложных и срочных заданий в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения и доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств.

39. Размеры и условия выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются на основании распоряжения министерства с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей, утвержденных правовым актом министерства, с учетом выполнения особо важных, сложных и срочных заданий.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру осуществляются на основании приказа директора учреждения. Показатели и

критерии оценки эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера должны отражать зависимость результатов труда и качества оказываемых государственных услуг непосредственно работником, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период, согласно приложения № 3.

40. Руководителям учреждений из числа врачей, учителей, преподавателей, социологов, педагогов, психологов, медицинских психологов, заместителям руководителя учреждения из числа врачей, учителей, преподавателей, социологов, педагогов, психологов, медицинских психологов, осуществляющим работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, производится доплата в размере до 25 процентов должностного оклада по соответствующей специальности. Размер доплаты для руководителя учреждения определяется министерством, для заместителей руководителя учреждения – руководителем учреждения.

#### Глава 6. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СВЯЗИ С РОСТОМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН НА ТОВАРЫ И УСЛУГИ

41. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников учреждений увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

#### Глава 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЛАТОЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

42. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- 1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;
- 2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи (супруга (супруги), родителя, ребенка) (далее - член семьи);
- 3) смерть работника, смерть члена семьи работника.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при представлении документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее размере принимается министерством на основании письменного заявления руководителя учреждения и представленных им в министерство документов, подтверждающих наличие оснований для оказания материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

43. В случае смерти работника учреждения материальная помощь оказывается однократно одному члену его семьи, первым подавшему заявление об оказании материальной помощи с приложением свидетельства о смерти работника учреждения и документов, подтверждающих их родство.



44. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за норму рабочего времени за месяц и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

45. Оплата труда врачей-консультантов, не являющихся штатными работниками учреждения, производится по ставкам почасовой оплаты труда, исчисленным из оклада профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», первого квалификационного уровня, первого квалификационного разряда с применением следующих коэффициентов:

- 1) профессор, доктор наук, «Народный врач» - 0,30;
- 2) доцент, кандидат наук, «Заслуженный врач» - 0,25;
- 3) работник, не имеющий ученой степени, - 0,15.

46. Заработная плата Работникам учреждения выплачивается каждые полмесяца 5-го и 20-го числа каждого месяца: 20-го числа выплачивается заработная плата за первую половину месяца текущего месяца, 5-го числа месяца, следующего за расчетным, выплачивается заработная плата за вторую половину месяца и производится полный расчет с Работником. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

1) Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2) Расчетные листки формируются в Автоматизированной информационной системе «Кадровый портал государственных учреждений Иркутской области» (далее-Кадровый портал) по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Положению.

3) В день выплаты заработной платы за вторую половину месяца, установленной в п. 46 настоящего Положения, расчетные листки формируются и размещаются в электронном виде в личном кабинете сотрудника на сайте кадрового портала по адресу "<http://kadr.govirk.ru>". Работникам, не имеющим возможность подключения к Автоматизированной информационной системе «Кадровый портал», расчетные листки выдаются в бумажном виде в бухгалтерии техникума.

4) На основании полученного от работника согласия на предоставление информации в электронном виде с использованием кадрового портала, расчетный листок направляется на его электронную почту. Адрес электронной почты работник должен указать в согласии. Расчетный листок отправляется работнику в виде зашифрованного вложения к письму. Об изменении адреса электронной почты, на который направляется расчетный листок, работник должен уведомить Работодателя в течение трех рабочих дней.

47. Заработная плата выплачивается работнику путем безналичного перечисления денежных средств в Сбербанк России и Банк ВТБ. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Табель учета рабочего времени составляется и передается в бухгалтерию два раза в месяц для расчета аванса за первую половину месяца и за весь текущий месяц – для расчета заработной платы за месяц. При совпадении срока сдачи табеля с выходным или нерабочим праздничным днем сдача табеля производится накануне этого дня.

## ГЛАВА 8. ОСОБЕННОСТИ ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

48. Особенности исчисления заработной платы педагогических Работников учреждения определяются в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";
- приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

49. Размер оплаты труда педагогических Работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;
- процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- дополнительная выплата педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства), именуемая «ежемесячное денежное вознаграждение», согласно Постановления Правительства Иркутской области от 18.09.2020 года № 774-пп.
- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом (проверка письменных работ, руководство методическим объединением (предметно-цикловой комиссией) и другое).

50. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

51. Заместитель директора по учебно-производственной работе ежегодно до 15 сентября составляет на работников, выполняющих педагогическую работу, тарификационные списки, которые утверждаются приказом директора на текущий учебный год.

52. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы преподавателей составляет 720 часов в год.

53. Нормируемая часть рабочего времени работников определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

54. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Учебную нагрузку распределяет заместитель директора по учебно-производственной работе, с учетом мнения представительного органа Работников, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым Работником.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться работниками, ведущими ее помимо основной работы (включая заместителей директора), устанавливается директором учреждения.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения учреждения и ограничивается верхним пределом 1440 часов (36 часов в неделю).

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора на начало учебного года, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, количества учебных групп. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

55. Для педагогических Работников устанавливается следующий порядок исчисления заработной платы:

- до начала учебного года определяется средняя месячная заработная плата преподавателей 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).

56. Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года (с сентября по июнь включительно), а также за период каникул, не совпадающих с ежегодным отпуском.

Выплаты установленной при тарификации заработной платы выплачиваются независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям.

Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на фактическое количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

57. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе, исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

58. При повышении ставки заработной платы в связи с присвоением квалификационной категории средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

59. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам. Эта оплата производится ежемесячно по факту отработанных часов.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни или другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно за фактически отработанное время.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух 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.

60. Оплата труда мастеров производственного обучения производится по должностным окладам, соответствующим их квалификации.

Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Количество мастеров производственного обучения определяется учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей согласно

штатного расписания. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы может производиться замена должностей с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75; 1 должностного оклада.

Мастерам производственного обучения, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в т.ч. в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном статьей 151 Трудового кодекса РФ, при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

61. Для педагогических Работников учреждения почасовая оплата труда применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение по внешнему совместительству;
- при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

62. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического Работника на установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

63. 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 недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Работодатель:

  
Р.Л. Павлюк

« 28 » февраля 2022 г.

Представитель работников:

  
Н.Б. Германова

« 28 » февраля 2022 г.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ДОЛЖНОСТЯМ  
РАБОТНИКОВ**

**1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям медицинских и фармацевтических работников**

Наименование должностей	Квалификационн ый уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
санитарка; сестра-хозяйка	1	7 072
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
инструктор по лечебной физкультуре	1	7 852
медицинская сестра диетическая	2	8 060
медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	3	8 216
старшая медицинская сестра	5	8 840
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
врачи-специалисты: врач-педиатр; врач-психиатр; врач-терапевт; врач-физиотерапевт	2	9 880
Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»		
заведующий структурным подразделением (отделением)	1	10 525

**2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг**

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		
специалист по социальной работе, специалист по профессиональной ориентации инвалидов	1	8 996

**3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования**

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3

ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
секретарь учебной части	не установлен	6 552
ПКГ «Должности педагогических работников»		
инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	1	8 632
педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	2	9 048
воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог	3	9 308
преподаватель; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; тьютор	4	9 568
ПКГ «Руководители структурных подразделений»		
начальник (заведующий): отдела, отделения и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	2	10 608

**4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
библиотекарь	не установлен	7 052

**5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень (архивариус)	6 344
2 квалификационный уровень	6 532
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:	
1 квалификационный уровень	6 885
2 квалификационный уровень (заведующий складом, заведующий хозяйством)	7 052
3 квалификационный уровень (заведующий общежитием, начальник хозяйственного отдела, механик по ремонту оборудования)	7 592
4 квалификационный уровень (механик)	7 873
5 квалификационный уровень	8 154

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:	
1 квалификационный уровень (специалист по кадрам, сурдопереводчик, документовед)	8 424
2 квалификационный уровень	8 653
3 квалификационный уровень (инструктор гражданской обороны, специалист по охране труда, системный администратор, бухгалтер)	9 132
4 квалификационный уровень (ведущий системный администратор, ведущий юрисконсульт, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, контрактный управляющий, ведущий специалист в сфере закупок)	9 662
5 квалификационный уровень (заместитель главного бухгалтера)	10 005
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:	
1 квалификационный уровень (начальник структурного подразделения)	10 525


#### 6. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по общепрофессиональным профессиям рабочих

Наименование должностей	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей, рублей
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:		
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (уборщик территорий, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, мойщик посуды, сторож, вахтер, официантка, кастелянша, швея)	1	6 032
Профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	2	6 584
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:		
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту автомобилей, повар, водитель автомобиля, маляр, слесарь-сантехник, столяр, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)	1	7 405
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2	8 539
Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3	9 163

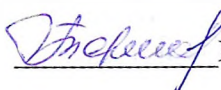


Предусмотренные 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	4	9 817
---	---	-------

Работодатель:

  
\_\_\_\_\_ Р.Л. Павлюк  
«28» февраля 2022 г.

Представитель работников:

  
\_\_\_\_\_ Н.Б. Терманова  
«28» февраля 2022 г.

## **ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ**

1. При исчислении стажа непрерывной работы, дающего право на установление стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы в государственных казенных, бюджетных и автономных учреждениях, подведомственных министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, осуществляющих деятельность по видам экономической деятельности "Деятельность по уходу с обеспечением проживания", "Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания", "Образование профессиональное среднее", "Деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки" (далее соответственно - стимулирующая надбавка, учреждения социального обслуживания), засчитывается:

1) работникам учреждений социальной защиты населения:  
время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в медицинских организациях, независимо от ведомственной подчиненности, обеспечивающих деятельность органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический контроль (надзор);  
время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр медицинских высших образовательных организациях;  
время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских организациях;  
время работы в централизованных бухгалтериях при органах и медицинских организациях, при условии, если за ними непосредственно следовала работа в медицинских организациях и учреждениях социального обслуживания;  
время выполнения в медицинских организациях лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных организаций, в т.ч. организаций дополнительного медицинского образования, и научных организаций;  
время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций независимо от форм собственности;  
время службы (работы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;  
время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в медицинские

организации и учреждения социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время работы в медицинских организациях и учреждениях социального обслуживания в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных организаций, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в медицинских организациях и учреждениях социального обслуживания;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

2) работникам при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на стимулирующую надбавку:

время работы на выборных должностях в органах законодательной (представительной) и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

## 2. Стаж работы сохраняется:

1) не позднее одного месяца:

со дня увольнения из медицинских организаций и учреждений социального обслуживания; после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в пункте 30 главы 4 настоящего Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, органов Роспотребнадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, страховых медицинских организаций, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Российского общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала образовательных организаций, которая непосредственно следовала за работой в медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания;

со дня увольнения из организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции медицинских организациях, при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания;

2) не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из медицинских организаций, учреждений социального обслуживания и должностей, указанных в пункте 30 главы 4 настоящего Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства; после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях, предусмотренных в пункте 30 главы 4 настоящего Положения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованное за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником;

3) не позднее трех месяцев:

после окончания профессионально образовательной организации и образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделения);

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских организациях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в медицинских организациях системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, не считая времени переезда;

4) не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделений) либо сокращением численности или штата работников учреждения (подразделений), расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

5) не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), перечисленных в пункте 30 главы 4 Положения;

б) стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), перечисленных в пункте 30 главы 4 настоящего Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения; зарегистрированным в государственной службе занятости населения в качестве безработных граждан; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению государственной службы занятости населения в другую местность и для трудоустройства; покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

гражданам, которые приобрели право на трудовую или страховую пенсию в период работы в медицинские организации или учреждения социальной защиты населения;

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (подразделений), перечисленных в пункте 30 главы 4 настоящего Положения, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;



Приложение № 3 к Положению об оплате труда  
работников

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ  
УЧРЕЖДЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ЗА  
КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ, ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ ПО ИТОГАМ  
РАБОТЫ**

Критерии оценки эффективности деятельности  
заместителя директора по учебно-производственной работе

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	10
2	Обеспечение высокого уровня организации и контроля образовательного процесса	10
3	Выполнение государственного (муниципального) задания	10
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок, относящихся к компетенции заместителя директора по соответствующему направлению деятельности	10
5	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	10
6	Соблюдение сроков предоставления отчетности, информации по отдельным запросам. Своевременное и качественное ведение документации.	10
7	Популяризация деятельности учреждения	10
8	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации.	5
9	Участие в повышении имиджа учреждения.	5
10	Эффективное развитие социального партнерства (наличие договоров, планов, отчетов о совместной деятельности)	10
11	Регулярное размещение на официальном сайте техникума актуальной информации и отчетной деятельности	5
12	Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах)	5
Итого:		100

Критерии оценки эффективности деятельности  
заместителя директора по административно-  
хозяйственной работе

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	10
2	Обеспечение высокого уровня организации и контроля образовательного процесса	10
3	Отсутствие замечаний по итогам проверок, относящихся к компетенции заместителя директора по соответствующему направлению деятельности	10
4	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	10
5	Соблюдение сроков предоставления отчетности, информации по отдельным запросам. Своевременное и качественное ведение документации.	10
6	Популяризация деятельности учреждения	5
7	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации.	10
8	Участие в повышении имиджа учреждения.	5
9	Эффективное развитие социального партнерства (наличие договоров, планов, отчетов о совместной деятельности)	10
10	Обеспечение информационной открытости учреждения	10
11	Качественная подготовка технической документации к договорам, контрактам. Обеспечение заключения (расторжения) муниципальных контрактов, договоров на осуществление деятельности учреждения	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
заместителя директора по реабилитационно-  
воспитательной работе**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	10
2	Обеспечение высокого уровня организации и контроля воспитательного и реабилитационного процесса.	10
3	Выполнение государственного (муниципального) задания	10

4	Отсутствие замечаний по итогам проверок, относящихся к компетенции заместителя директора по соответствующему направлению деятельности	10
5	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	10
6	Соблюдение сроков предоставления отчетности, информации по отдельным запросам. Своевременное и качественное ведение документации.	10
7	Популяризация деятельности учреждения	10
8	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации.	5
9	Участие в повышении имиджа учреждения.	5
10	Эффективное развитие социального партнерства (наличие договоров, планов, отчетов о совместной деятельности)	5
11	Регулярное размещение на официальном сайте техникума актуальной информации и отчетной о деятельности	10
12	Участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах)	5
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
главного бухгалтера**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	15
2	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	5
3	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
4	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
5	Своевременное и правильное отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете	10
6	Своевременность подготовки и сдачи отчетности в установленные сроки.	15



7	Эффективное взаимодействие со сторонними организациями и службами (поставщиками, банком, казначейством, ИФНС, ПФ, ФСС)	10
8	Контроль за своевременным отражением хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете; качественное ведение текущей и отчетной бухгалтерской документации.	15
9	Контроль за кредиторской и дебиторской задолженностью	10
Итого:		100

Критерии оценки эффективности деятельности

**заместителя главного бухгалтера**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	15
2	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	5
3	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
4	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
5	Своевременное и правильное отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете	10
6	Своевременность подготовки и сдачи отчетности в установленные сроки.	15
7	Эффективное взаимодействие со сторонними организациями и службами (поставщиками, банком, казначейством, ИФНС, ПФ, ФСС)	10
8	Контроль за своевременным отражением хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете; качественное ведение текущей и отчетной бухгалтерской документации.	15
9	Контроль за кредиторской и дебиторской задолженностью	10
Итого:		100

Критерии оценки эффективности деятельности

**ведущего бухгалтера, бухгалтера**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	15

2	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	5
3	Инициативность, внесение предложений по повышению эффективности работы учреждения	10
4	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
5	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
6	Своевременное и правильное отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете	10
7	Своевременность подготовки и сдачи отчетности в установленные сроки.	20
8	Эффективное взаимодействие со сторонними организациями и службами (поставщиками, банком, казначейством, ИФНС, ПФ, ФСС)	5
9	Контроль за своевременным отражением хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете; качественное ведение текущей и отчетной бухгалтерской документации.	10
10	Качественное оформление и архивация текущей бухгалтерской документации	5
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
ведущего экономиста**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	15
2	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	5
3	Инициативность, внесение предложений по повышению эффективности работы учреждения	10
4	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
5	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
6	Своевременность подготовки и сдачи отчетности в установленные сроки.	20
7	Соблюдение сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год.	15
8	Качественное оформление и архивация текущей бухгалтерской документации	10
9	Предоставление информации о проведенных мероприятиях на сайте учреждения.	5

Итого:		100
--------	--	-----

**Критерии оценки эффективности деятельности  
контрактного управляющего, ведущего специалиста в  
сфере закупок**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	20
2	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	5
3	Инициативность, внесение предложений по повышению эффективности работы учреждения	10
4	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
5	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
6	Своевременное и правильное отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете	0
7	Своевременность подготовки и сдачи отчетности в установленные сроки.	15
8	Обеспечение заключения (расторжения) муниципальных контрактов, договоров на осуществление закупок товаров, работ услуг для нужд учреждения	15
9	Качественная и своевременная разработка, размещение и опубликования проектов контрактов на официальном сайте. Осуществление контроля за их исполнением.	15
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
начальников структурных подразделений**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	10
2	Выполнение государственного (муниципального) задания	10
3	Соблюдение профессиональной этики, сохранение конфиденциальной информации	10
4	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	10
5	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10

6	Отсутствие чрезвычайных происшествий в структурном подразделении.	10
7	Своевременность подготовки и сдачи отчетности в установленные сроки. Качественное ведение документации.	15
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства	10
9	Создание и обеспечение деятельности попечительских (общественных, наблюдательных) советов в учреждении.	10
10	Качественный и своевременный подбор персонала на вакантные должности.	5
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
начальника отдела кадровой работы**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	15
2	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	15
3	Своевременная и качественная подготовка и сдача отчетности в установленные сроки.	10
4	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	5
5	Соблюдение профессиональной этики, сохранение конфиденциальной информации	10
6	Качественное оформление приказов, писем учреждения.	10
7	Отсутствие обоснованных замечаний директора учреждения, заместителей директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
8	Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5
9	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, связанных с деятельностью учреждения	10
10	Качественный и своевременный подбор персонала на вакантные должности.	10
	Итого:	100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
специалиста по кадрам**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	15

2	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	15
3	Своевременная и качественная подготовка и сдача отчетности в установленные сроки.	10
4	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	5
5	Соблюдение профессиональной этики, сохранение конфиденциальной информации	10
6	Качественное оформление приказов, писем учреждения.	10
7	Отсутствие обоснованных замечаний директора учреждения, заместителей директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
8	Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	10
9	Своевременное и качественное оформление кадровой документации.	10
10	Системная архивация документов учреждения	5
	Итого:	100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
документоведа, архивариуса**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	15
2	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	15
3	Своевременное и качественное оформление текущей документации. Контроль документооборота между подразделениями учреждения	10
4	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	5
5	Соблюдение профессиональной этики, сохранение конфиденциальной информации	10
6	Качественное оформление приказов, писем учреждения.	10
7	Отсутствие обоснованных замечаний директора учреждения, заместителей директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
8	Обеспечение сохранности проходящей служебной корреспонденции, отсутствие случаев утечки информации.	10
9	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения	10
10	Системная архивация документов учреждения	5
	Итого:	100

**Критерии оценки эффективности деятельности**

**работников отделения по воспитательной и реабилитационной работе**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетной информации.	10
2	Участие в мероприятиях, общественных делах, выполнение задания руководства вне функциональных обязанностей	10
3	Соблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, служебной этики, культуры труда, сохранение конфиденциальной информации.	10
4	Проведение открытого мероприятия, представление информации на сайт.	10
5	Отсутствие чрезвычайных происшествий, приведших к ущербу здоровья обучающихся (травмы, попытка суицида, в т.ч. с летальным исходом), материальному ущербу для обучающихся.	10
6	Оформление методического материала (сценарий, план, открытого урока, дидактический материал).	10
7	Дневник-мониторинг занятий в общежитии, индивидуальное социальное сопровождение, индивидуальные консультирования.	10
8	Посещение методических и организационных мероприятий (совещаний, педагогических советов, и др.).	10
9	Выступление на методических мероприятиях, представление личного опыта работы, представление-презентация учреждения и др.	10
10	Подготовка и участие в творческих мероприятиях областного и российского уровня (выставки, конкурсы, фестивали).	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
заведующего отделением медико-социальной реабилитации**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Исполнительская дисциплина: своевременность предоставления отчетных и иных запрашиваемых сведений; достоверность отчетных форм; своевременность ответов на запросы и распоряжения.	10
2	Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.	10
3	Отсутствие обоснованных замечаний заместителя директора, директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
4	Соблюдение профессиональной этики, культуры труда, правил внутреннего распорядка. Сохранение конфиденциальной информации.	10

5	Отсутствие чрезвычайных происшествий, приведших к ущербу здоровья обучающихся (травмы, попытки суицида, в том числе с летальным исходом).	10
6	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых медицинских услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).	10
7	Проведение занятий с сотрудниками учреждения по правилам оказания первой помощи пострадавшим.	10
8	Наличие системы контроля за качеством оказания медицинских услуг в ОГБПОУСО «ИРТ»	10
9	Отсутствие обоснованных замечаний заместителя директора, директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
10	Участие в конференциях, конгрессах, мастер-классах и других образовательных мероприятиях.	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
врача-терапевта, врача-педиатра медико-социальной реабилитации**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Исполнительская дисциплина: своевременность предоставления отчетных и иных запрашиваемых сведений; достоверность отчетных форм; своевременность ответов на запросы и распоряжения.	10
2	Соблюдение профессиональной этики, культуры труда, правил внутреннего распорядка. Сохранение конфиденциальной информации.	10
3	Отсутствие чрезвычайных происшествий, приведших к ущербу здоровья обучающихся (травмы, попытки суицида, в том числе с летальным исходом).	10
4	Организация и проведение информационно-просветительских мероприятий для проживающих в общежитии.	10
5	Отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди обучающихся, проживающих в общежитии.	10
6	Соблюдение требований по условиям хранения лекарственных средств и медицинских изделий.	10
7	Отсутствие обоснованных замечаний заместителя директора, директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
8	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых медицинских услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).	10

9	Наличие системы контроля за качеством оказания медицинских услуг в ИРТ.	10
10	Проведение семинаров, лекций со средним медицинским персоналом ИРТ. Участие в конференциях, мастер-классах и других образовательных мероприятиях.	10
ИТОГО:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
врача-физиотерапевта медико-социальной реабилитации**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Исполнительская дисциплина: своевременность предоставления отчетных и иных запрашиваемых сведений; достоверность отчетных форм; своевременность ответов на запросы и распоряжения.	10
2	Соблюдение профессиональной этики, культуры труда, правил внутреннего распорядка. Сохранение конфиденциальной информации.	10
3	Отсутствие чрезвычайных происшествий, приведших к ущербу здоровья обучающихся (травмы, попытки суицида, в том числе с летальным исходом).	10
4	Организация и проведение информационно-просветительских мероприятий для проживающих в общежитии.	10
5	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых медицинских услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).	10
6	Внедрение новых методик по физиотерапии.	10
7	Контроль за своевременным осмотром физиооборудования специалистами медтехники.	10
8	Применение в практической деятельности порядков оказания медицинской помощи по применению физиотерапии.	10
9	Отсутствие обоснованных замечаний заместителя директора, директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
10	Отсутствие осложнений в результате соблюдения требований охраны труда и инструкций по эксплуатации физиотерапевтического оборудования	10
ИТОГО:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
старшей медицинской сестры медико-социальной реабилитации**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
-------	------------	--



1	Исполнительская дисциплина: своевременность предоставления отчетных и иных запрашиваемых сведений; достоверность отчетных форм; своевременность ответов на запросы и распоряжения.	10
2	Соблюдение профессиональной этики, культуры труда, правил внутреннего распорядка. Сохранение конфиденциальной информации.	10
3	Отсутствие обоснованных замечаний заместителя директора, директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
4	Отсутствие чрезвычайных происшествий, приведших к ущербу здоровья обучающихся (травмы, попытки суицида, в том числе с летальным исходом).	10
5	Осуществление контроля за медицинским допуском к работе сотрудников учреждения (санитарные книжки).	10
6	Осуществление контроля за состоянием медицинского оборудования (прохождение проверок в медтехнике).	10
7	Соблюдение санитарных правил и норм в учреждении во всех подразделениях ИРТ.	10
8	Соблюдение правил приобретения, учёта, хранения и списанием лекарственных препаратов, дезинфицирующих средств и медицинских изделий.	10
9	Отсутствие замечаний в оформлении медицинской документации	10
10	Подготовка к летним оздоровительным сезонам детского лагеря «Мандархан».	10
ИТОГО:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
медицинской сестры медико-социальной реабилитации**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Исполнительская дисциплина: своевременность предоставления отчетных и иных сведений; достоверность отчетных форм; своевременность ответов на запросы и распоряжения.	10
2	Соблюдение профессиональной этики, культуры труда, правил внутреннего распорядка. Сохранение конфиденциальной информации.	10
3	Отсутствие обоснованных замечаний заместителя директора, директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
4	Отсутствие чрезвычайных происшествий, приведших к ущербу здоровья обучающихся (травмы, попытки суицида, в том числе с летальным исходом).	10
5	Организация и проведение санитарно-просветительских мероприятий для проживающих в общежитии.	10

6	Отсутствие случаев массовой заболеваемости вследствие надлежащей организации профилактической работы среди обучающихся, проживающих в общежитии.	10
7	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых медицинских услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).	10
8	Соблюдение порядка получения и отпуска лекарственных средств и медицинских изделий для проживающих в общежитии ИРТ.	10
9	Обеспечение инфекционной безопасности в общежитии (соблюдение правил санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, правильного хранения, обработки и использования изделий медицинского назначения).	10
10	Отсутствие замечаний в оформлении медицинской документации	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
медицинской сестры по массажу медико-социальной реабилитации**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Исполнительская дисциплина: своевременность предоставления отчетных и иных запрашиваемых сведений; достоверность отчетных форм; своевременность ответов на запросы и распоряжения.	10
2	Соблюдение профессиональной этики, культуры труда, правил внутреннего распорядка. Сохранение конфиденциальной информации.	10
3	Отсутствие обоснованных замечаний заместителя директора, директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
4	Отсутствие чрезвычайных происшествий, приведших к ущербу здоровья обучающихся (травмы, попытки суицида, в том числе с летальным исходом).	10
5	Обоснование выбора массажной методики, приемов медицинского массажа для выполнения процедуры и курса медицинского массажа в соответствии с назначением врача в зависимости от функционального состояния пациента, анатомо-физиологических, индивидуальных психофизических особенностей, возраста пациента.	10
6	Использование различных видов медицинского массажа.	10
7	Соблюдение правил сочетания медицинского массажа с пассивными и активными упражнениями лечебной физической культуры, физиотерапией, мануальной терапией.	10

8	Проведение динамического наблюдения и сравнительной оценки ощущений и состояния пациента во время медицинского массажа, при необходимости внесение изменений в выбранную методику проведения массажа и составленный план.	10
9	Проведение оценки эффективности проведенной процедуры (курса) медицинского массажа.	10
10	Внесение предложений по совершенствованию работы медицинской сестры по массажу и организации сестринского дела в учреждении.	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
инструктора по лечебной физкультуре медико-социальной реабилитации**

№ п/п	Показатель	Количество баллов дл. определения размера премии
1	Исполнительская дисциплина: своевременность предоставления требуемых отчетных сведений; достоверность отчетных форм; своевременность ответов на запросы и распоряжения.	10
2	Соблюдение профессиональной этики, культуры труда, правил внутреннего распорядка. Сохранение конфиденциальной информации.	10
3	Отсутствие обоснованных замечаний заместителя директора, директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
4	Отсутствие чрезвычайных происшествий, приведших к ущербу здоровья обучающихся (травмы, попытки суицида, в том числе с летальным исходом).	10
5	Проведение групповых и индивидуальных занятий по лечебной гимнастике по назначению врача.	10
6	Осуществление в пределах компетенции контроля за санитарно-гигиеническим состоянием мест проведения занятий лечебной физкультурой и сохранностью инвентаря.	10
7	Разработка комплексов лечебной и гигиенической гимнастики для проведения их в учреждении и самостоятельных занятий.	10
8	Обеспечение надлежащего состояния медицинской аптечки и оказание при необходимости неотложной доврачебной помощи.	10
9	Обеспечение подготовки, спортивного инвентаря и помещений для занятий лечебной физкультурой	10
10	Проведение работы среди пациентов по широкому использованию средств и методов физической культуры в целях сохранения и укрепления здоровья.	10
Итого:		100

Критерии оценки эффективности деятельности

**медицинской сестры по физиотерапии медико-социальной реабилитации**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Исполнительская дисциплина: своевременность предоставления отчетных и иных запрашиваемых сведений; достоверность отчетных форм.	10
2	Соблюдение профессиональной этики, культуры труда, правил внутреннего распорядка. Сохранение конфиденциальной информации.	10
3	Соблюдение правил эксплуатации физиотерапевтического оборудования, осуществление контроля за проведением технического обслуживания оборудования со стороны специалистов медтехники.	10
4	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставления физиотерапевтических процедур (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления, нарушение норм медицинской этики и деонтологии).	10
5	Отсутствие чрезвычайных происшествий при проведении физиотерапевтических процедур, приведших к ущербу здоровья обучающихся	10
6	Соблюдение принципов работы и правил эксплуатации физиотерапевтической аппаратуры.	10
7	Соблюдение правил хранения, учета и применения лекарственных средств, разрешённых к применению для физиотерапевтических процедур.	10
8	Проведение дезинфекции используемого физиотерапевтического оборудования и оснащения в установленном порядке.	10
9	Отсутствие замечаний в выполнении врачебных назначений.	10
10	Отсутствие замечаний в оформлении медицинской документации	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
медицинской сестры диетической**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Исполнительская дисциплина: своевременность предоставления отчетных и иных сведений; достоверность отчетных форм; своевременность ответов на запросы и распоряжения.	10
2	Соблюдение профессиональной этики, культуры труда, правил внутреннего распорядка. Сохранение конфиденциальной информации.	10
3	Отсутствие обоснованных замечаний заместителя директора, директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
4	Отсутствие чрезвычайных происшествий, приведших к ущербу здоровья обучающихся (травмы, попытки суицида, в том числе с летальным исходом).	10

5	Взаимодействие с сотрудниками пищеблока, бухгалтерией и другими службами учреждения по вопросам питания.	10
6	Ведение документации, форм учёта и отчётности по виду деятельности медицинской сестры по диетологии (диетической).	10
7	Проведение контроля качества пищевых продуктов при поступлении на пищеблок, контроля условий хранения пищевой продукции в холодильных камерах, на полках, стеллажах.	10
8	Определение качества полуфабрикатов после первичной обработки продуктов, проведение контроля соблюдения норм закладки продуктов в котел; проведение контроля технологии приготовления пищи.	10
9	Проведение бракеража готовой пищи на пищеблоке перед раздачей.	10
10	Проведение отбора и хранения суточных проб от каждой партии приготовленных блюд.	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
специалиста по социальной работе отделения медико-социальной реабилитации**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Исполнительская дисциплина: своевременность предоставления отчетных и иных запрашиваемых сведений; достоверность отчетных форм; своевременность ответов на запросы и распоряжения.	10
2	Соблюдение профессиональной этики, культуры труда, правил внутреннего распорядка. Сохранение конфиденциальной информации.	10
3	Отсутствие обоснованных замечаний заместителя директора, директора учреждения, представителя проверяющего органа.	10
4	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	10
5	Контроль за сроками прохождения МСЭК обучающимися с предоставлением необходимых документов.	10
6	Сопровождение обучающихся в случае необходимости в лечебно-диагностические учреждения, помощь в посещении приема узких врачебных специалистов, посещение обучающихся при проведении лечебных мероприятий в стационаре	10
7	Контроль за своевременной оплатой питания в столовой техникума.	10
8	Своевременная постановка на воинский учет в военкомате обучающихся, подлежащих воинскому учету.	10
9	Выполнение государственного (муниципального) задания.	10
10	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения.	10
ИТОГО:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
ведущего системного администратора, системного администратора**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны. Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	10
2	Своевременное обеспечение сотрудников учреждения необходимой оргтехникой, расходными материалами в пределах компетенции.	10
3	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя начальника отдела по разовым поставленным задачам. Выполнение заданий и поручений руководителя.	10
4	Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы оргтехники, серверного оборудования в пределах компетенции.	10
5	Своевременное оформление необходимых документов на программное обеспечение, получение электронных ключей для электронно-цифровых подписей.	10
6	Своевременная и качественная подготовка и сдача информации, периодической отчетности	10
7	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации.	10
8	Выполнение работ сверх должностных обязанностей, увеличение объема работ.	10
9	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
10	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
специалиста по охране труда, инструктора гражданской обороны**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны. Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	20
2	Своевременное планирование и уточнение мероприятий гражданской обороны	10
3	Контроль за накоплением и хранением средств индивидуальной защиты	10

4	Организация работы по пропаганде знаний среди сотрудников учреждения для умелых действий в ЧС мирного и военного времени	10
5	Выполнение работ сверх должностных обязанностей, увеличение объема работ	10
6	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации	10
7	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
8	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
9	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
начальника хозяйственного отдела**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны. Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	10
2	Оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства техникума по разовым поставленным задачам.	10
3	Своевременная и качественная подготовка и сдача периодической отчетности	10
4	Выполнение работ сверх должностных обязанностей, увеличение объема работ.	10
5	Постоянное поддержание транспортных средств в надлежащем виде. Своевременное планирование ремонта, обслуживания ТС	10
6	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
7	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
8	Отсутствие чрезвычайных происшествий в структурном подразделении.	10
9	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения	10
10	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
заведующего хозяйством, заведующего складом, заведующего общежитием**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
-------	------------	--

1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны. Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	10
2	Оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства техникума по разовым поставленным задачам.	10
3	Своевременная и качественная подготовка и сдача периодической отчетности	10
4	Выполнение работ сверх должностных обязанностей, увеличение объема работ.	10
5	Отсутствие чрезвычайных происшествий в структурном подразделении.	10
6	Контроль проведения информационно-разъяснительной работы среди обслуживаемых граждан.	10
7	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
8	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
9	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	10
10	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения	10
Итого:		100

Критерии оценки эффективности деятельности

**механика**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны. Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	10
2	Оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства техникума по разовым поставленным задачам.	10
3	Постоянное поддержание транспортных средств в надлежащем виде в технически исправном состоянии. Своевременное планирование ремонта, обслуживания ТС	15
4	Отсутствие чрезвычайных происшествий в структурном подразделении.	10
5	Своевременная и качественная подготовка технической документации, текущей и периодической отчетности	15
6	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	10
7	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
8	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
9	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения	10



Итого:		100
--------	--	-----

## Критерии оценки эффективности деятельности

**кастелянши**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны.	20
2	Надлежащее исполнение должностных обязанностей, поддержание в надлежащем виде рабочего места.	10
3	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	10
4	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания услуг	10
5	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
6	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
7	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
8	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
9	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения	10
Итого:		100

## Критерии оценки эффективности деятельности

**водителя автомобиля**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны. Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	20
2	Постоянное поддержание транспортного средства в надлежащем виде. Своевременное планирование ремонта, обслуживания ТС	10
3	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
4	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	10
5	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
6	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	10
7	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания услуг	10

8	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
9	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
слесаря по ремонту автомобилей**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны. Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	20
2	Постоянное поддержание транспортного средства в надлежащем виде. Своевременное планирование ремонта, обслуживания ТС	20
3	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	10
4	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
5	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания услуг	10
6	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	20
7	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
вахтера, сторожа**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны.	20
2	Надлежащее исполнение должностных обязанностей, поддержание в надлежащем виде рабочего места.	20
3	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	20
4	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
5	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	10
6	Отсутствие чрезвычайных происшествий.	10
7	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
повара**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны. Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	20
2	Качественное исполнение должностных обязанностей. Отсутствие фактов содержания рабочего места, спецодежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии.	20
3	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	20
4	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
5	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
6	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	10
7	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
мойщика посуды, официанта, кухонного рабочего, уборщика служебных помещений, уборщика территорий, маляра, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесаря-сантехника, механика по ремонту оборудования, швеи, столяра**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны. Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	20
2	Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	20
3	Качественная уборка, постоянное поддержание в надлежащем виде рабочего места, помещений и территорий	20
4	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
5	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
6	Удовлетворенность обучающихся качеством предоставляемых социальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления)	10
7	Бережное отношение к имуществу учреждения	10

Итого:	100
--------	-----

**Критерии оценки эффективности деятельности  
электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
1	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны. Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	20
2	Надлежащее исполнение должностных обязанностей.	20
3	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	20
4	Систематическое повышение своей профессиональной квалификации.	10
5	Соблюдение профессиональной этики и сохранение конфиденциальной информации	10
6	Постоянное поддержание в надлежащем виде рабочего места	10
7	Бережное отношение к имуществу учреждения	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности  
методиста**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
<b>1.</b>	<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>	<b>30 баллов</b>
1.1.	Обеспечение качественного документационного сопровождения образовательного процесса в соответствии с нормативными документами (КУПД, Локальные нормативные акты, проекты распорядительных актов по методической работе и др.)	5
1.2.	Полнота и своевременность исполнения мероприятий, предусмотренных планом методической работы	5
1.3.	Систематическое оказание методической поддержки педагогическим работникам	5
1.4.	Своевременное обновление информации на сайте техникума (разделы «Документы», «Образование») в соответствии с требованиями законодательства Своевременная подготовка новостной информации для размещения на сайте техникума и сайте министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области	5
1.5.	Наличие публичных выступлений/публикаций, печатных работ на уровне образовательной организации (педагогический совет, методический совет, ИМС и т.п.) и вне техникума различного уровня (конференции, семинары, вебинары и т.п.), в том числе	5

	СМИ и интернет порталах.	
1.6.	Участие в составе проектных команд, экспериментальной, экспертной деятельности на уровне образовательной организации и вне техникума	5
<b>2.</b>	<b>Качество и результативность выполняемых работ</b>	<b>50 баллов</b>
2.1.	Организация аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности/квалификационные категории	5
2.2.	Организация профессионального развития педагогических работников посредством обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам, участия в работе конференций, семинаров, вебинаров различного уровня и т.п.	5
2.3.	Организация работы по повышению профессионального уровня педагогов, внедрению современных педагогических технологий в образовательный процесс (организация и проведение проблемных и обучающих семинаров, «Школа педагога», пед. чтения, конференции, конкурсы пед. мастерства и др.)	10
2.4.	Содействие развитию цифровой образовательной среды техникума (ДОТ, ЭО, АИС Дневник.ру и др.)	5
2.5.	Организация работы педагогического коллектива по обобщению и распространению педагогического опыта на уровне образовательной организации и вне техникума (открытые уроки, мастер-классы, внеурочные мероприятия предметной направленности, публичные выступления, публикации/печатные работы и т.п.)	5
2.6.	Методическое сопровождение участия техникума в мероприятиях внешнего уровня (Абилимпикс, WSR, ДЭ и др.)	5
2.7.	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации, участия в работе конференций, вебинаров, семинаров и т.п.	5
2.8.	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности	5
2.9.	Отсутствие выявленных руководителем учреждения, контрольно-надзорными органами государственной власти нарушений законодательства, допущенных по вине работника	5
<b>3.</b>	<b>Выполнение особо важных работ</b>	<b>20 баллов</b>
3.1.	Оперативное и результативное выполнение непредвиденных и особо важных работ по заданию руководителя. Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	10
3.2.	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (подготовка документов к лицензионной проверке, аккредитационному мониторингу, аккредитации, подготовка учреждения к новому учебному году, участие в работе приемной комиссии, профориентационной работе и др.)	10
Итого:		100

**Критерии оценки эффективности деятельности преподавателя, мастера производственного обучения**

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
-------	------------	--

1.	<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>	<b>30 баллов</b>
1.1.	Своевременное и качественное создание комплекта учебно-программной документации (рабочих программ, КТП, КОС, КИМ, материалов СРС)	5
1.2.	Создание учебных и методических электронных пособий, методических рекомендаций	5
1.3.	Своевременное и качественное составление учебно-программной документации к текущим занятиям (поурочные планы, технологические карты и т.п.)	5
1.4.	Своевременное и качественное ведение учебно-программной документации (учебные журналы, журналы по ТБ, зачетные книжки, протоколы экзаменов и т.п.)	5
1.5.	Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий: активных, интерактивных, дистанционных (по итогам посещения уроков проверяющими)	5
1.6.	Наличие публикаций, печатных работ и других материалов по своей педагогической деятельности на интернет-порталах и методических площадках различного уровня (ОУ, город, регион, РФ, международный уровень)	5
2.	<b>Качество и результативность выполняемых работ</b>	<b>50 баллов</b>
2.1.	Качество знаний обучающихся: ≥30% – теоретическое обучение; ≥60% – учебная практика. Доля обучающихся, показавших качественную успеваемость («4» и «5») в общей численности обучающихся	5
2.2.	Подготовка победителей, призеров, участников очных конкурсных мероприятий различного уровня (ОУ, город, регион, РФ, международный уровень)	5
2.3.	Работа по заведованию учебным кабинетом. Сохранность имущества, санитарное состояние кабинета, соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности, ведение паспорта кабинета и т.д.	5
2.4.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (ОУ, город, регион, РФ, международный уровень)	5
2.5.	Проведение открытых уроков по предмету	5
2.6.	Выступления на педагогических советах, методических советах, семинарах, ИМС, педагогических чтениях и т.п.	5
2.7.	Участие в качестве экспертов при организации и проведении открытых массовых мероприятий различного уровня (ОУ, город, регион, РФ)	5
2.8.	Проведение открытых внеклассных мероприятий по профилю преподаваемых дисциплин/профессии (предметные недели, экскурсии), олимпиад, семинаров, конференций, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий с предоставлением методических и сценарных разработок.	5
2.9.	Профессиональное развитие путем получения дополнительного профессионального образования, прохождения курсов повышения квалификации по	5

	направлению трудовой функции работника, активное участие в различных семинарах, вебинарах и т.п.)	
2.10.	Своевременное предоставление отчётной документации (обязательные ежемесячные, ежеквартальные, полугодовые и годовые отчёты, отчёты кураторов учебных групп по трудоустройству выпускников, отчёты по распределению рабочего времени и пр.).	5
<b>3.</b>	<b>Выполнение особо важных работ</b>	<b>20 баллов</b>
3.1.	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя	5
3.2.	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (подготовка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной деятельности, аккредитация ОУ, осуществление наставничества, профориентационная деятельность и т.д.)	5
3.3.	Организация и руководство проектной, научной, исследовательской и иной самостоятельной деятельностью обучающихся (для преподавателей). Организация трудоустройства выпускников (взаимодействие с ЦЗН, Службой содействия трудоустройству в ОУ, работодателями и др. по трудоустройству выпускников) (для мастеров п/о).	5
Итого:		100

Критерии оценки эффективности деятельности  
начальника отдела

№ п/п	Показатель	Количество баллов для определения размера премии
<b>1.</b>	<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>	<b>30 баллов</b>
1.1.	Качественная и своевременная разработка проектов локальных актов, касающихся образовательного процесса (положения, приказы о зачислении/отчислении обучающихся, приказы о промежуточно/итоговой аттестации, приказы о производственной практике и др.)	5
1.2.	Своевременная и качественная разработка документации, обеспечивающей выполнение учебного плана в полном объёме: составление расписания учебных занятий, графиков чередования теории и практики, графиков учебного процесса, расписания промежуточной и итоговой аттестации и пр.	5
1.3.	Обеспечение эффективного руководства работой старших мастеров, мастеров производственного обучения, преподавателей по вопросам обучения и организации образовательного процесса	5
1.4.	Осуществление систематического контроля образовательной деятельности (текущий, промежуточный и итоговый контроль; анализ итогов аттестации обучающихся; организация ликвидации пробелов в знаниях обуч-ся и др.)	5
1.5.	Работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта (анализ мастер-классов, предметно-профессиональных недель и др. видов педагогической деятельности)	5

1.6.	Активное участие в развитии и укреплении материально-технической базы, оснащении мастерских, учебных кабинетов оборудованием, наглядными пособиями, учебной литературой, техническими средствами обучения, методическим обеспечением и др.	5
<b>2.</b>	<b>Качество и результативность выполняемых работ</b>	<b>50 баллов</b>
	Соблюдение сроков и порядка ведения учебной документации (журналы теоретического и производственного обучения, протоколы промежуточной и итоговой аттестации, зачётные книжки студентов и др.)	5
2.2.	Разработка методического инструментария мониторинга качества образования в техникуме. Проведение мониторинга качества образования (входной контроль, промежуточный контроль, итоговая аттестация)	5
2.3.	Содействие внедрению в практику работы цифровых образовательных технологий, дистанционных форм обучения	5
2.4.	Соблюдение работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	5
2.5.	Выполнение дополнительной работы в период возложения обязанностей временно отсутствующего работника	5
2.6.	Профессиональное развитие путем -прохождения курсов повышения квалификации, -самостоятельной методической работы( подготовка докладов, открытых уроков, семинаров ,проведение инструктивно-методических совещаний и др)	5
2.7.	Организация проведения конкурсов профессионального мастерства, предметно-профессиональных недель, конкурсов среди обучающихся,	5
2.8.	Организация проведения конкурсов профессионального мастерства среди педагогов	5
2.9.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг в сфере образования.	5
2.10.	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов (ЭО ГИБДД МУ МВД России «Иркутское», службы по контролю и надзору, министерства образования и других органов.)	5
<b>3.</b>	<b>Выполнение особо важных работ</b>	<b>20 баллов</b>
3.1.	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя. Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5
3.2.	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (подготовка учреждения к новому учебному году, получение лицензии образовательной деятельности, аккредитация ОУ, осуществление наставничества, профориентационная работа и т.д.)	10
3.3.	Внесение предложений по развитию техникума, инициирование подготовки по новым востребованным профессиям на основе анализа рынка труда и экономики региона.	5



Итого:		100
--------	--	-----

**Критерии оценки эффективности деятельности  
секретаря учебной части**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности деятельности</b>	<b>Кол-во баллов</b>
<b>1.</b>	<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>	<b>30 баллов</b>
1.1.	Своевременное оформление распорядительных документов, касающихся образовательного процесса, формирование электронного архива (приказы о зачислении/отчислении обучающихся, приказы о промежуточно/итоговой аттестации, приказы о производственной практике и др.)	5
1.2.	Своевременное оформление журналов теоретического/производственного обучения (составление списков обучающихся, внесение реквизитов приказов о движении контингента)	5
1.3.	Своевременное оформление студенческих билетов и билетов обучающихся техникума. Своевременное формирование личных дел обучающихся	5
1.4.	Своевременное оформление, регистрация и выдача справок, касающихся образовательного процесса	5
1.5.	Соблюдение сроков и порядка оформления зачётных книжек студентов	5
1.6.	Своевременное осуществление деловой переписки, регистрация входящей/исходящей документации	5
<b>2.</b>	<b>Качество и результативность выполняемых работ</b>	<b>50 баллов</b>
2.1.	Своевременное и качественное оформление документов об обучении (заполнение дипломов о среднем профессиональном образовании, свидетельств о профессии рабочего)	5
2.2.	Своевременное и качественное ведение записей в поимённой книге обучающихся	5
2.3.	Своевременное и качественное ведение книги выдачи документов о профессиональном образовании/обучении	5
2.4.	Своевременное и качественное оформление копий документов о профессиональном образовании/обучении; формирование электронного архива выданных документов	5
2.5.	Своевременное и качественное заполнение федерального реестра документов об образовании (ФРДО)	5
2.6.	Своевременное и качественное ведение архива документов, сопровождающих образовательный процесс (архив личных дел обучающихся; архив журналов теоретического и производственного обучения; архив письменных экзаменационных работ студентов (ПЭР); архив документов, сопровождающих итоговую аттестацию и пр.)	5
2.7.	Профессиональное развитие путем -прохождения курсов повышения квалификации, -самостоятельной методической работы	5

2.8.	Соблюдение работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	5
2.9.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг в сфере образования.	5
2.10.	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов (ЭО ГИБДД МУ МВД России «Иркутское», службы по контролю и надзору, министерства образования и других органов.)	5
<b>3.</b>	<b>Выполнение особо важных работ</b>	<b>20 баллов</b>
3.1.	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя. Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5
3.2.	Выполнение работ, имеющих важное значение для эффективной работы учреждения (подготовка учреждения к новому учебному году, оформление документов для получения лицензии образовательной деятельности, аккредитации ОУ, профориентационная работа и т.д.)	10
3.3.	Внесение предложений по развитию техникума, инициирование подготовки по новым востребованным профессиям на основе анализа рынка труда и экономики региона.	5
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>100</b>

Критерии оценки эффективности деятельности  
тьютора

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов
<b>1.</b>	<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>	<b>30 баллов</b>
1.1.	Проведение работ по выявлению и оформлению индивидуальных образовательных запросов обучающихся с ОВЗ и инвалидностью с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся;	5
1.2.	Обеспечение педагогического сопровождения обучающихся в реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов;	5
1.3.	Реализация мер по формированию благоприятного психологического климата, позитивного общения субъектов образования	5
1.4.	Формирование доверительных отношений с обучающимся и его окружением в ходе реализации индивидуального учебного плана;	5
1.5.	Координация взаимодействия субъектов образовательной среды в техникуме	5
1.6.	Проведение бесед, консультаций, игр, творческих мероприятий для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся;	5
<b>2.</b>	<b>Качество и результативность выполняемых работ</b>	<b>50 баллов</b>

2.1.	Проведение анализа эффективности используемых методических средств педагогической поддержки обучающихся в разработке и реализации ими индивидуальных образовательных маршрутов, проектов	50
2.2.	Обеспечение педагогической поддержки рефлексии обучающимися результатов реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов	5
2.3.	Оказание помощи семье в построении семейной образовательной среды для поддержки обучающихся в освоении индивидуальных учебных планов и адаптированных образовательных программ	5
2.4.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам реализации индивидуальных учебных планов и адаптированных образовательных программ;	5
2.5.	Разработка методических рекомендаций для педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся в целях формирования открытой, вариативной, избыточной образовательной среды для разных категорий обучающихся, включая обучающихся с ОВЗ и инвалидностью	10

2.6.	Профессиональное развитие путем – прохождения курсов повышения квалификации, – выступление на конференциях, семинарах и др.	5
2.7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг в сфере профессионального образования.	5
2.8.	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов (ЭО ГИБДД МУ МВД России «Иркутское», службы по контролю и надзору, министерства образования и других органов.)	5
2.9.	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны	5
<b>3.</b>	<b>Выполнение особо важных работ</b>	<b>20 баллов</b>
3.1.	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя. Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5
3.2.	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения	5
3.3.	Внесение предложений по развитию техникума, инициирование подготовки по новым востребованным профессиям на основе анализа рынка труда и экономики региона.	10
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>100</b>

Критерии оценки эффективности деятельности  
специалиста по проф.ориентации инвалидов

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов
-------	---------------------------------------	---------------

<b>1.</b>	<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>	<b>30 баллов</b>
1.1.	Качественная и своевременная разработка проектов локальных актов, касающихся организации приёма в техникум (положения, порядок приёма граждан, приказы о приёмной комиссии, протоколы заседаний, деловые письма и пр.)	5
1.2.	Своевременное и качественное оформление документации по приёму граждан (формирование личных дел, проведение анкетирования, заполнение соответствующих журналов по приёму абитуриентов и пр.)	5
1.3.	Своевременное и качественное оформление документов, сопровождающих профориентационную работу (оформление информационных стендов, разработка рекламной продукции, подготовка раздаточного материала, информационное сопровождение соответствующей страницы на официальном сайте техникума и пр.)	5
1.4.	Своевременное комплектование контингента обучающихся техникума, обеспечение выполнения плановых показателей приёма граждан на обучение Своевременное (ежедневное) отражение количественных показателей по приёму абитуриентов на официальном сайте техникума и в отчётных документах приёмной комиссии	5
1.5.	Обеспечение эффективного взаимодействия с социальными партнёрами по организации проф.ориентационной работы (органы соц.защиты населения, реабилитационные центры, образовательные организации, общества инвалидов и др.)	5
1.6.	Обеспечение эффективного взаимодействия с социальными партнёрами по организации работы, направленной на трудоустройство выпускников (ЦЗН, предприятия города и области по профилю подготавливаемых профессий и др.)	5
<b>2.</b>	<b>Качество и результативность выполняемых работ</b>	<b>50 баллов</b>
2.1.	Организация рекламной кампании в средствах массовой информации. Инициирование и разработка сценариев создания рекламных видео-роликов	5
2.2.	Организация и качественное проведение открытых профориентационных мероприятий (День открытых дверей, выездные рекламные и проф.ориентационные мероприятия и др.)	5
2.3.	Организация проведения мероприятий, направленных на повышение мотивации обучения и трудоустройства выпускников (экскурсии на предприятия, ярмарки-вакансии, встречи с работодателями, обучающие семинары по эффективному поведению соискателей на рынке труда и пр.)	5
2.4.	Эффективная организация работы Службы содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУСО «ИРТ» (планирование деятельности, реализация плана работы, своевременное предоставление отчётной документации)	5
2.5.	Своевременное и качественное размещение соответствующей информации на официальном сайте техникума; своевременное и качественное представление информации на сайт Министерства социального развития, опеки и попечительства иркутской области	5

2.6.	Мониторинг трудоустройства выпускников техникума в течение двух лет, после окончания обучения. Составление банка вакансий по трудоустройству выпускников техникума.	5
2.7.	Профессиональное развитие путем – прохождения курсов повышения квалификации, – самостоятельной методической работы (подготовка докладов, проведение инструктивно-методических совещаний и др.)	5
2.8.	Отсутствие обоснованных жалоб по организации приёмной кампании со стороны получателей государственных услуг в сфере профессионального образования.	5
2.9.	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов (ЭО ГИБДД МУ МВД России «Иркутское», службы по контролю и надзору, министерства образования и других органов.)	5
2.10.	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны	5
<b>3.</b>	<b>Выполнение особо важных работ</b>	<b>20 баллов</b>
3.1.	Выполнение непредвиденных и срочных работ по поручению руководителя учреждения, непосредственного руководителя. Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	5
3.2.	Участие в мероприятиях по повышению имиджа учреждения	5
3.3.	Внесение предложений по развитию техникума, инициирование подготовки по новым востребованным профессиям на основе анализа рынка труда и экономики региона.	10
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>100</b>

Критерии оценки эффективности деятельности  
сурдопереводчика

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Кол-во баллов
<b>1.</b>	<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>	<b>30 баллов</b>
1.1.	Качественное и своевременное сопровождение сурдопереводом образовательного процесса	10
1.2.	Оказание помощи обучающимся, имеющим проблемы со слухом и речью, во внеучебное время	10
1.3.	Сопровождение проведения открытых мероприятий техникума (День открытых дверей, проведение общих внеклассных мероприятий, проведение воспитательных мероприятий и др.)	10
<b>2.</b>	<b>Качество и результативность выполняемых работ</b>	<b>50 баллов</b>
2.1.	Сопровождение обучающихся техникума, выступающих на конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях: области, региона и др.	10

6	Выполнение процедур, связанных с подготовкой, заключением государственных контрактов, договоров в установленные сроки	10
7	Своевременная и качественная подготовка проектов локальных нормативных актов учреждения, внесение изменений в учредительные документы учреждения.	10
8	Своевременное и оперативное исполнение распоряжений руководителя по разовым поставленным задачам	10
9	Отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля	10
10	Участие в повышении имиджа учреждения.	10
<b>ВСЕГО:</b>		<b>100</b>

Работодатель:

\_\_\_\_\_ Р.Л. Павлюк

« 28 » февраля 2022 г.

Представитель работников:

\_\_\_\_\_ Н.Б. Терманова

« 28 » февраля 2022 г.

ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МАРТ 2019

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО (табельный номер)

Организация: ОГБПОУСО "ИРТ"

Подразделение:

К выплате: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Оклад (тариф): \_\_\_\_\_

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Районный коэффициент	мар.19			23,00 дн.		НДФЛ	мар.19	
Северная надбавка	мар.19			23,00 дн.		<b>Выплачено:</b>		
Оплата по окладу	мар.19	23	184	23,00 дн.		Выплата зарплаты	мар.19	
Надбавка за сверхурочную работу	мар.19			23,00 дн.		Выплата аванса 280	мар.19	
Персональная надбавка	мар.19			23,00 дн.				
Надбавка за непрерывность и высокие	мар.19			23,00 дн.				
Доплата за характер выполняемой работы и	мар.19			23,00 дн.				
Премия по итогам работы за месяц	мар.19							

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий обязательный доход

Работодатель:

Р.А. Павлов

«28» февраля 2022 г.

Представитель работников:

Н.Б. Терманова

«28» февраля 2022 г.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 35 (тридцать пять) листов

Документовед ОГБПОУСО «ИРТ»

Е.В. Романова

« 28 » \_\_\_\_\_ 2022 г.

