

## ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


Государственное бюджетное социальное учреждение Калининградской области  
профессиональная образовательная организация «Советский техникум-интернат»  
на 2019-2022 года.



От работодателя:  
Директор ГБУ СО ПОО  
«Советский техникум интернат»

/ Луценко Е.Г.

От работников:  
Председатель Органа Общественной  
Самодетельности ГБУ СО ПОО  
«Советский техникум интернат»

 / Курис Т.В.

02.39.10.08.  
92000.92200.07751  
27 января 21  
Чл. П. Ченайло

**Изменения в коллективный договор  
(Приложение №2.1 (Положение об оплате труда работников),  
Приложение №2.2 (Положение о премировании и оказании материальной помощи  
работников)).**

**ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат») на 2019-2022 года.**

Работодатель ГБСУ КО ПОО «Советский техникум интернат», в лице директора Луценко Елены Геннадьевны, и Работниками учреждения ГБСУ КО ПОО «Советский техникум интернат», в лице председателя Органа общественной самодеятельности Курис Т.В., действующие на основании Устава Органа общественной самодеятельности ГБСУ КО ПОО «Советский техникум интернат», с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания № 1 от 18.01.2021г.), и в соответствии со ст. ст. 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации, и п. 9.7 Коллективного договора от 18.03.2019 г. ) заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. В связи с изменениями действующего законодательства, ( в части оплаты труда и премирования), и в соответствии с ст. 8, ст. 44 и ст. 100 ТК РФ, стороны пришли к соглашению внести изменения в коллективный Договор, а именно утвердив следующие Приложения к Коллективного договора , в новой редакции :

1.1. Приложение №2.1 Коллективного договора (Положение об оплате труда работников ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат»).

1.2 Приложение №2.2 Коллективного договора (Положение о премировании и оказании материальной помощи работников ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат»).

2. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению Работодателем, в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

3. Настоящие изменения и дополнения вступают в силу с момента подписания Сторонами.

4. Стороны договорились, что текст настоящих изменений коллективного договора, должен быть доведен работодателем, до сведения работников на общем собрании (конференции) трудового коллектива ГБСУ КО ПОО «Советский техникум интернат» при его принятии со всеми приложениями.

5. Работодатель обязуется ознакомить с настоящими изменениями коллективного договора - всех вновь принимаемых на работу сотрудников, до момента заключения с ними трудового договора.

**От работодателя**  
Директор ГБСУ КО ПОО  
«Советский техникум-интернат»

Е.Г. Луценко

**От Работников**  
Председатель Органа общественной самодеятельности  
ГБСУ КО ПОО «Советский техникум интернат»

Курис Т.В.

## **Положение**

### **об оплате труда работников государственного бюджетного социального учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Советский техникум-интернат»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного социального учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Советский техникум-интернат» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Калининградской области от 28.01.2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 28.12.2017 года № 819 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству социальной политики Калининградской области, осуществляющих деятельность в области социальных услуг, здравоохранения и образования» и в целях стимулирования работников в повышении эффективности деятельности Учреждения, качества оказываемых образовательных и социальных услуг, инициативы при выполнении поставленных государством задач.

1.2. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников государственного бюджетного социального учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Советский техникум-интернат» (далее – Учреждение) и включает в себя:

- размеры должностных окладов работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам работников Учреждения;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

### 1.3. Цели Положения:

- повышение мотивации работников Учреждения к качественным результатам труда;
- достижение упорядоченности системы оплаты труда;
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

### 1.4. Задачи Положения:

- повышение эффективности и качества работы персонала;
- введение гибкой системы материального стимулирования: увязка размера оплаты труда работников Учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг;
  - повышение эффективности контроля и учета планирования работ (услуг) и выполнения государственного задания;
  - стимулирование у работников инициативы по внедрению инновационных форм в образовательном процессе;
  - раскрытие кадрового потенциала.

### 1.5. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета области, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40 процентов.

Основной персонал Учреждения - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждения - работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

Перечень должностей административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала Учреждения утвержден в Приложении № 1 к данному Положению.

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Размеры оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, размеры повышающих коэффициентов к окладу, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников Учреждения, включающая в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные, стимулирующие выплаты, материальную помощь, предельными размерами не ограничивается.

1.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца (авансирование в размере 50% от оклада, повышающего коэффициента к окладу за квалификационный уровень, повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию и иных особых условий труда за фактически отработанное время (фактически выполненную работу)), за вторую половину месяца 10 числа следующего за расчетным месяцем (окончательный расчет с обязательной выдачей расчетного листка путем перечисления через банк на карточки работников Учреждения.

В декабре месяце заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 28 декабря.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.9. Изменения условий оплаты труда работника допускаются по соглашению сторон трудового договора и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

1.10. Изменения условий оплаты труда в одностороннем порядке по инициативе работодателя допускаются лишь в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.11. Положение по оплате труда работников Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с органом общественной самодеятельности.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);
- повышающие коэффициенты к окладам по занимаемым должностям;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учебного отделения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2011 № 1601н):

Структурное подразделение	Наименование должностей	Профессионально-квалификационная группа	Размер должностного оклада (руб.)
Учебное отделение	Старший мастер	ПКГ 4 уровня, 2 кв. уровень	16 310
	Преподаватель	ПКГ 3 уровня, 4 кв. уровень	16 310
	Педагог по адаптивной физической культуре	ПКГ 3 уровня, 4 кв. уровень	16 310
	Педагог-библиотекарь	ПКГ 3 уровня, 4 кв. уровень	16 310
	Мастер производственного обучения	ПКГ 3 уровня, 3 кв. уровень	16 310
	Методист	ПКГ 3 уровня, 3 кв. уровень	16 310
	Педагог-психолог	ПКГ 3 уровня, 3 кв. уровень	16 310
	Педагог-организатор	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	16 310
	Социальный педагог	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	16 310
	Воспитатель	ПКГ 3 уровня, 3 кв. уровень	16 310
	Секретарь учебной части	ПКГ 1 уровня, 1 кв. уровень	9 315

Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом министерства образования и науки РФ 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».

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников и работников, предоставляющих социальные услуги, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами:

- Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и

фармацевтических работников» (с изменениями, внесенными приказами Минздравсоцразвития РФ от 20.11.2008 № 657н, от 02.08.2011 № 861н, Минтруда России от 03.03.2017 № 233н):

Структурное подразделение	Наименование должностей	Профессионально-квалификационная группа	Размер должностного оклада (руб.)
Медицинская служба	Заведующий медицинской службой-врач-терапевт	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	13 184
	Врач-терапевт	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	32 334
	Фельдшер	ПКГ 2 уровня, 4 кв. уровень	16 167
	Медсестра	ПКГ 2 уровня, 3 кв. уровень	16 167

- Минздравсоцразвития России от 31.03.2008 № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг» (с изменением, внесенным приказом Минтруда России от 03.03.2017 № 233н):

Структурное подразделение	Наименование должностей	Профессионально-квалификационная группа	Размер должностного оклада (руб.)
Хозяйственно-обслуживающий отдел	Специалист по социальной работе	ПКГ 3 уровня, 1 кв. уровень	13 184
	Социальный работник	ПКГ 2 уровня, 1 кв. уровень	16 167

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в пункте 2.2., 2.3. настоящего Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития России от 11.12.2008 № 718н):

Структурное подразделение	Наименование должностей	Профессионально-квалификационная группа	Размер должностного оклада (руб.)
Руководители и служащие	Заведующий учебной частью	ПКГ 4 уровня, 2 кв. уровень	13 184
	Заведующий учебно-консультационным пунктом дополнительного образования	ПКГ 4 уровня, 1 кв. уровень	13 184

	Начальник хозяйственного отдела	ПКГ 2 уровня, 3 кв. уровень	10 350
	Заведующий общежитием	ПКГ 2 уровня, 3 кв. уровень	10 350
Хозяйственно-обслуживающий отдел	Энергетик	ПКГ 3 уровня, 1 кв. уровень	12 890
	Экономист	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	12 890
	Бухгалтер	ПКГ 3 уровня, 2 кв. уровень	12 890
	Специалист по кадрам	ПКГ 3 уровня, 1 кв. уровень	12 890

2.5. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников печатных средств массовой информации, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»:

Структурное подразделение	Наименование должностей	Профессионально-квалификационная группа	Размер должностного оклада (руб.)
Хозяйственно-обслуживающий отдел	Системный администратор	ПКГ 3 уровня, 3 кв. уровень	12 890

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) профессий рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменением, внесенным приказом Минздравсоцразвития России от 12.08.2008 № 417н):

Структурное подразделение	Наименование должностей	Профессионально-квалификационная группа	Размер должностного оклада (руб.)
Хозяйственно-обслуживающий отдел	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	ПКГ 2 уровня, 2 кв. уровень	10 040
	Водитель автомобиля	ПКГ 2 уровня, 1 кв. уровень	10 040
	Слесарь-сантехник	ПКГ 2 уровня, 1 кв. уровень	10 040
	Оператор стиральных машин	ПКГ 2 уровня, 1 кв. уровень	10 040
	Кастелянша	ПКГ 1 уровня, 1 кв. уровень	9 315
	Дворник	ПКГ 1 уровня, 1 кв. уровень	9 315
	Садовник	ПКГ 1 уровня, 1 кв. уровень	9 315
	Уборщик служебных помещений	ПКГ 1 уровня, 1 кв. уровень	9 315



2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке работников и уровню их квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.8. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

2.9. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника Учреждения на повышающий коэффициент (в процентах). Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.10. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам Учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

**Размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням:**

<b>ПКГ «Первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	0,10
2 квалификационный уровень	0,12
<b>ПКГ «Второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	0,13
2 квалификационный уровень	0,15
3 квалификационный уровень	0,17
4 квалификационный уровень	0,18
5 квалификационный уровень	0,20
<b>ПКГ «Третьего уровня»</b>	
1 квалификационный уровень	0,15
2 квалификационный уровень	0,16
3 квалификационный уровень	0,17
4 квалификационный уровень	0,18
5 квалификационный уровень	0,20
<b>ПКГ «Руководители структурных подразделений»</b>	
1 квалификационный уровень	0,20
2 квалификационный уровень	0,22
3 квалификационный уровень	0,25

2.11. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.12. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности по Учреждению не применяется к должностному окладу руководителя Учреждения и окладам (должностным окладам) работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

2.13. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику, занимающему должность служащего, рабочего Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов в целях:

- обеспечения реализации Указов Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее Указ) по достижению целевых значений средней заработной платы отдельных категорий работников;

- выполнение регионального соглашения о минимальной заработной плате в Калининградской области (далее региональное соглашение). Размер персональной надбавки определяется как разница между заработной платой, установленной региональным соглашением и фактически начисленной заработной платы работнику Учреждения (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат);

- недопущение снижения уровня средней заработной платы (без учета стимулирующих выплат) работнику Учреждения при изменении существующей системы оплаты труда, при условии сохранения объема обязанностей работника и выполнения ими работ той же квалификации. Размер персональной надбавки определяется как разница между заработной платой, выплачиваемой работнику Учреждения до введения новой системы оплаты труда и заработной платой, выплачиваемой работнику Учреждения после введения новой системы оплаты труда.

2.14. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается ежемесячно в абсолютном размере в рублях.

2.15. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу работника Учреждения не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.16. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения с целью стимулирования их к качественному

результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

***Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:***

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,25;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,20;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,15.

2.17. Дополнительно по решению руководителя Учреждения для работников, которым присвоена ученая степень кандидата, доктора, профессора... или присвоено почетное звание «Заслуженный...», «Народный...», «Почетный...» применяется повышающий коэффициент к окладу - 0,20 (20%).

Выплата назначается приказом руководителя Учреждения на основании заявления работника и документов, подтверждающих присвоение звания или ученой степени.

При наличии у работников двух оснований (наличия почетного звания и учетной степени) надбавка к окладу устанавливается по одному из оснований по его выбору.

2.18. В составе заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающий минимальный размер оплаты труда (минимальную заработную плату), не учитывается оплата труда за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 129, 133, 133.1 Трудового кодекса РФ (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П).

2.19. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Разделом 3 настоящего Положения.

2.20. Работникам Учреждения выплачиваются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Разделом 4 настоящего Положения.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

3.2. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя учреждения.

3.3. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и автономных Учреждениях Калининградской области, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 29.01.2009 № 16 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в

государственных Учреждениях Калининградской области» (в редакции приказа Министерства социальной политики Калининградской области от 20.03.2014 № 99):

- повышенная оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- повышенная оплата труда с иными особыми условиями труда работникам, непосредственно обслуживающим и работающим с контингентом данного Учреждения;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.5. В связи с иными особыми условиями труда работникам, непосредственно обслуживающим и работающим с контингентом Учреждения, производятся доплаты в размере 15 процентов к должностному окладу.

Перечень должностей работников, которым устанавливается доплата к должностному окладу, непосредственно обслуживающих и работающих с контингентом Учреждения утвержден Приложением № 3 к данному Положению.

Применение данной доплаты к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

3.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам Учреждения составляет 20 процентов от должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.10. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день, наряду с должностным окладом в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы, включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплатой труда, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ (постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 № 26-П).

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.11. Доплата за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работника:

- за кураторство и классное руководство из расчета 70 рублей за одного обучающегося ежемесячно за фактически отработанное время;
- за заведование кабинетом и мастерскими до 15% за каждый кабинет (мастерскую), из расчета 100 рублей за 1% ежемесячно за фактически отработанное время;
- за руководство методическими комиссиями до 15 % должностного оклада ежемесячно.

Решение о данных выплатах принимается руководителем на основании служебных

записок и сведений по результатам проверки кабинетов, образуемых в ходе осуществления Учреждением своей образовательной деятельности с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.12. Доплата за осуществление приносящей доход деятельности устанавливается работникам Учреждения на основании приказа руководителя, согласно расчета. Размер доплат зависит от фактического вклада работника Учреждения в осуществление данной деятельности и на основании Положения о предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) по соответствующим ПКГ или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и автономных учреждениях Калининградской области, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 29.01.2009 № 16 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных Учреждениях Калининградской области» (в редакции приказа Министерства социальной политики Калининградской области от 20.03.2014 № 99) устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются с учетом критериев и показателей эффективности профессиональной деятельности и осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности при наличии финансирования на эти цели.

4.3. Выплата за интенсивность и качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения с учетом разработанных в Учреждении целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения, позволяющих оценить результативность и качество работы (Приложение 2 к настоящему Положению).

4.4. Работник Учреждения обязан ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца представлять руководителю структурного подразделения Учреждения оценочный лист

установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности его деятельности.

4.5. Решение о размерах стимулирующих выплат работникам в Учреждении принимает созданная Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения (далее- Комиссия). Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за выполнение целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и личного вклада работника в решение основных задач и осуществление функций Учреждения.

4.6. Размер определяется исходя из 1% за каждый балл, набранный в соответствующем периоде (сумма набранных баллов отражается в специальных протоколах оценки труда работника). На основании протокола Комиссии готовится приказ руководителя Учреждения на стимулирующие выплаты за отчетный период.

4.7. При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время.

4.8. Размер выплаты за интенсивность и качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении от должностного оклада по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов. Максимальным размером указанная выплата не ограничена.

4.9. Учреждение имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять, уточнять содержание критериев оценки результативности и качества труда работников Учреждения, с учетом изменений в направлении деятельности Учреждения.

## **5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

5.1. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором (эффективным контрактом), заключенным с Министерством социальной политики Калининградской области, оформленным в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) Учреждения».

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера установлены руководителем Учреждения на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

5.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается

Министерством социальной политики Калининградской области в кратности от 1 до 4 в трудовом договоре (эффективном контракте), заместителей руководителя, главного бухгалтера кратным до 3,7.

5.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Информация о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства социальной политики Калининградской области в соответствии с приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 30 октября 2017 года № 642.

5.5. На уровне Учреждения средняя заработная плата исчисляется отдельно по каждой категории работников: среднесписочной численности работников; средней численности внешних совместителей; средней численности работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера.

5.6. Средняя заработная плата в Учреждении рассчитывается делением фонда начисленной заработной платы соответствующей категории работников на среднюю численность той же категории работников (среднемесячная заработная плата) за определенные периоды времени. При этом средняя заработная плата руководителя входит в расчет средней заработной платы работников Учреждения.

В фонд заработной платы работников Учреждения включаются начисленные суммы оплаты труда в денежной и не денежной формах за отработанное и неотработанное время, формируемые за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемые за календарный год (в том числе компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, а также оплата питания и проживания, имеющая систематический характер).



5.7. Повышающий коэффициент к должностному окладу по соответствующим ПКГ не применяется к должностному окладу руководителя Учреждения и окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера.

5.8. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются приказами Министерства социальной политики Калининградской области с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности работы руководителя.

Приказом Министерства социальной политики Калининградской области руководителю Учреждения может быть установлена доплата в размере 0,20 к должностному окладу за наличие ученой степени кандидата, доктора, профессора... или почетного звания «Заслуженный...», «Народный...».

Выплата назначается Министерством социальной политики Калининградской области на основании заявления работника и документов, подтверждающих присвоение звания или ученой степени.

При наличии у работников двух оснований (наличия почетного звания и учетной степени) надбавка к окладу устанавливается по одному из оснований по его выбору.

5.9. Выплаты компенсационного характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру производятся в соответствии с Разделом 3 настоящего Положения.

5.10. Для руководителя Учреждения предусматривается самостоятельный перечень стимулирующих надбавок, определяемый приказами Министерства социальной политики Калининградской области.

5.11. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру производятся в соответствии с Разделом 4 настоящего Положения.

Решение о выплате стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения принимается руководителем Учреждения на основании утвержденных руководителем Учреждения целевых показателей эффективности их деятельности.

5.12. При установлении показателей эффективности работы руководителя Учреждения учитываются:

- 1) обеспечение соотношения средней заработной платы работников, получаемой за осуществление возложенных на них должностных обязанностей за счет всех источников, и средней заработной платы по Калининградской области с учетом достижения целевых показателей для отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей административно-управленческого персонала Учреждения**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Главный бухгалтер
5. Заведующий учебно-консультационным пунктом дополнительного образования
6. Начальник хозяйственного отдела

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей вспомогательного персонала Учреждения**

1. Энергетик
2. Экономист
3. Бухгалтер
4. Системный администратор
5. Специалист по кадрам
6. Специалист по охране труда
7. Водитель автомобиля
8. Слесарь-сантехник
9. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
10. Дворник
11. Садовник
12. Уборщик служебных помещений

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей основного персонала Учреждения**

1. Заведующий учебной частью
2. Старший мастер
3. Методист
4. Преподаватель

5. Педагог-библиотекарь
6. Мастер производственного обучения
7. Педагог-психолог
8. Педагог-организатор
9. Социальный педагог
10. Воспитатель
11. Секретарь учебной части
12. Заведующий медицинской службой - врач-терапевт
13. Фельдшер
14. Медсестра
15. Социальный работник
16. Специалист по социальной работе
17. Заведующий общежитием
18. Кастелянша
19. Оператор стиральных машин
20. Уборщик служебных помещений (по общежитию)

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников

ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заместитель директора</b>			
<b>Интенсиивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Выполнение государственного задания	<p>Выполнение государственного задания в полном объеме. Объем выполненного государственного задания определяется как отношение количества фактически обучающихся к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период;</p> <p>Выполнение государственного задания от 90% до 100%;</p> <p>Невыполнение государственного задания</p>	5  3 0
2.	Популяризация деятельности учреждения	<p>Наличие учебно-методических публикаций, рекомендаций, выступлений в периодических изданиях, сборниках, в СМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на всероссийском уровне;</li> <li>- на региональном уровне;</li> <li>- на муниципальном уровне;</li> <li>- на сайте учреждения.</li> </ul>	5 4 3 2
3.	Введение в отчетном периоде новых профессий и специальностей	Наличие новых лицензированных образовательных программ	10
4.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и обучающихся	<p>Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил;</p> <p>Наличие замечаний, предписаний, представлений со стороны контролирующих и надзорных органов</p>	2  0
5.	Процедура аккредитации учреждения и образовательных программ СПО	Своевременная и качественная подготовка материалов к аккредитации учреждения	10
6.	Наличие системы внутреннего контроля образовательного/воспитательного процесса	Наличие аналитических материалов по результатам работы	5

Качество выполняемых работ			
7.	Удовлетворенность обучающихся, их родителей (представителей) качеством, и доступностью предоставления образовательных и социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от обучающихся, родителей (представителей), общественных организаций и юридических лиц Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных и социальных услуг. Наличие жалоб на качество оказания образовательных и социальных услуг (жалоб, признанных обоснованными по результатам внутренних проверок а также проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами)	4 2 0
8.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики	2 0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение услуг в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и ответственности официально зафиксированных замечаний. Наличие официально зафиксированных замечаний и нарушения сроков реализации планов мероприятий	2 0
10.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и других сведений Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и других сведений	10 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заведующий учебно-консультационным пунктом дополнительного образования</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Результативность освоения обучающимися образовательных программ	Наличие аналитических материалов по результатам данной диагностики.	20
2.	Популяризация деятельности учреждения	Отсутствие документации по данному направлению работы. Наличие учебно-методических публикаций, рекомендаций, выступлений в периодических изданиях, сборниках, в СМИ: - на всероссийском уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне; - на сайте учреждения.	0 20 15 10 5
<b>Качество выполняемых работ</b>			
3.	Удовлетворенность обучающихся качеством, и доступностью предоставления образовательных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от обучающихся по дополнительным образовательным программам, общественных организаций и юридических лиц.  Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных услуг.	15  10
4.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Наличие жалоб на качество оказания образовательных услуг (жалоб, признанных обоснованными по результатам внутренних проверок, а также проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами).  Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам. Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики.	0  10  0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей и высокие результаты в работе	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	10  0





№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Экономист</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление платных услуг.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нецелевого и неэффективного расходования бюджетных средств, в течение учетного периода.	5
2	Напряженный труд.	Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода. Выполнение работ по реализации законов в сфере закупок и осуществление отчетности по ним. Использование автоматизированных программ. Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, поручений (функций). Принятие активного участия в составлении особо значимых отчетов и расчетов по требованию министерства и др. ведомств. Отсутствие дополнительной работы.	15 5 0
<b>Качество выполняемых работ</b>			
3	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, расчетов и статистической отчетности. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, расчетов и статистической отчетности.	10 0
4	Осуществление качественного контроля за соблюдением сроков заключения договоров и их выполнения.	Заключение договоров, контрактов на поставку товаров, выполнение работ и услуг. Контроль за их выполнением.	5
5	Осуществление контроля за поступлением и списанием товаро-материальных ценностей	Качественное осуществление контроля за поступлением и списанием товаро-материальных ценностей, основных средств, за нормами расхода моющих и чистящих средств, мягкого инвентаря, спец.одежды.	5
6	Соблюдение исполнения Федерального Закона №44-ФЗ	Отсутствие нарушений исполнения Федерального Закона №44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	10

7	от 05.04.2013г. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	государственных и муниципальных нужд» Успешное и добросовестное отношение к труду (исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствующем периоде при условии отсутствия замечаний со стороны руководителей структурных подразделений.	10
---	--	---	----

Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения		Критерии оценки	Количество баллов
1.№ п/п			
<b>Главный бухгалтер</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление платных услуг.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нецелевого и неэффективного расходования бюджетных средств, в течение учетного периода.	10
2	Напряженный труд.	Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода. Высокий уровень самостоятельности в организации и осуществлении работы структурного подразделения. Использование автоматизированных программ.	15
		Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, поручений (функций). Принятие активного участия в составлении особо значимых отчетов и расчетов по требованию министерства и др. ведомств.	5
		Отсутствие дополнительной работы.	0
<b>Качество выполняемых работ</b>			
3	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество.	Качественная подготовка и своевременная сдача бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности.	5
4	Осуществление качественного контроля за соблюдением показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников и среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной «дорожной картой».	Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности. Соблюдение установленных учреждением показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленные сроки до среднемесячной заработной платы по субъектам Российской Федерации.	0
5	Осуществление контроля соблюдения целевого соотношения	Соблюдение установленного учреждением целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения до 1 : 0,7 – 1 : 0,5.	5

2/4

	<p>средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения.</p>		
6	<p>Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.</p>	<p>Успешное и добросовестное отношение к труду (исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствующем периоде при условии отсутствия замечаний со стороны руководителя учреждения; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.</p>	5

№ в/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Бухгалтер по зарплате</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление платных услуг.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нецелевого и неэффективного расходования бюджетных средств, в течение учетного периода.  Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода.	5  0
2	Напряженный труд.	Обработка и сохранность персональных данных сотрудников и обучающихся. Использование автоматизированных программ.  Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, поручений (функций). Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, поручений (функций). Принятие активного участия в составлении особо значимых отчетов и расчетов по требованию министерства и др. ведомств.	15  5
Отсутствие дополнительной работы.			
<b>Качество выполняемых работ</b>			
3	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, расчетов, налоговых деклараций и статистической отчетности. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, расчетов, налоговых деклараций и статистической отчетности.	10  0
4	Осуществление качественного контроля за соблюдением показателей соотношения средней заработной платы соотношения средней заработной платы работников соответствующей категории работников и среднемесячной заработной платы в регионе в соответствии с региональной «дорожной картой».	Соблюдение установленных учреждению показателей соотношения средней заработной платы соответствующей категории работников учреждения и доведения их в установленных сроки до среднемесячной заработной платы по субъектам Российской Федерации.	10

5	Осуществление контроля соблюдения предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения.	Соблюдение установленной учредителем доли расходов на оплату труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов.	5
6	Осуществление контроля соблюдения целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения.	Соблюдение установленного учредителем целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения до 1 : 0,7 – 1 : 0,5.	5
7	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Успешное и добросовестное отношение к труду (исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствующем периоде при условии отсутствия замечаний со стороны руководителей структурных подразделений; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Бухгалтер мат. запасов</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1	Целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания; эффективность расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление платных услуг.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, отсутствие нецелевого и неэффективного расходования бюджетных средств, в течение учетного периода.  Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода.	5  0
2	Напряженный труд.	Ведение расчетов за предоставленные социальные услуги. Использование автоматизированных программ.  Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, поручений (функций). Принятие активного участия в составлении особо значимых отчетов и расчетов по требованию министерства и др. ведомств.  Отсутствие дополнительной работы.	15  5  0
<b>Качество выполняемых работ</b>			
3	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, расчетов и статистической отчетности.  Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, расчетов и статистической отчетности.	10  0
4	Осуществление качественного контроля за соблюдением сроков и	Качественный контроль за сроками поставок товарно-материальных ценностей и качеством товара.	5

	качеством поставки ТМЦ		
5	Осуществление оприходования и списания товарно-материальных ценностей	Качественное осуществление оприходования и списания товарно-материальных ценностей.	5
6	Осуществление контроля количества питающихся в столовой	Качественный и своевременный контроль за количеством питающихся в столовой. Проверка и учет ежедневных накладных по питанию.	10
7	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Успешное и добросовестное отношение к труду (исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствующем периоде при условии отсутствия замечаний со стороны руководителей структурных подразделений,	10



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Системный администратор</b>			
<b>Интерснвность и высокие результаты работы</b>			
1.	Качественное и своевременное обслуживание компьютерной и офисной техники, оргтехники.	Отсутствие сбоев работы компьютерной и офисной техники, оргтехники.  Наличие замечаний, претензий со стороны сотрудников и руководства учреждения.	10  0
2.	Своевременная установка, настройка и обновление офисного и прикладного ПО (MS Office, 1С и т.п.).	Отсутствие замечаний по данному показателю.  Наличие замечаний со стороны администрации, надзорных органов.	10  0
3.	Качественное и своевременное обновление сайта учреждения, соответствие сайта всем требованиям п.43 должностных обязанностей сетевого администратора	Отсутствие замечаний по данному показателю.  Наличие замечаний со стороны администрации, надзорных органов.	15  0
4.	Четкое выполнение требований по ограничению доступа к ресурсам сети интернет, содержащим информацию, не совместимую с задачами образования и воспитания (контентная фильтрация)	Отсутствие нарушений по данному пункту.  Наличие замечаний надзорных органов.	10  0
5.	Своевременное информирование сотрудников о новых программных продуктах и их возможностях и техническая поддержка пользователей.	Результативная работа всех сотрудников.  Наличие претензий со стороны пользователей.	10  0
6.	Четкое соблюдение сохранности информации и предупреждение несанкционированного ее распространения и использования	Отсутствие замечаний по данному пункту	10

		Наличие замечаний	0
<b>Качество выполняемых работ</b>			
7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам. Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики.	5
8.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей и высокие результаты в работе	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	0
9.	Своевременность представления установленной документации.	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений.	5
			0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Специалист по кадрам</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Осуществление контроля над своевременным исполнением распоряжений, приказов и поручений руководителя учреждения.	Качественное ведение Журнала регистрации приказов, распоряжений и контроль за их исполнением ответственными лицами. Получение и отправление почтовой корреспонденции. Ведение Журнала входящей и исходящей корреспонденции. Наличие замечаний по вышеперечисленным пунктам.	10 10 0
2.	Ведение кадрового делопроизводства.	Своевременное оформление приемов, переводов, увольнений сотрудников в соответствии с трудовым законодательством, инструкциями и приказами руководителя. Ведение учета личного состава, трудовых книжек сотрудников. Наличие замечаний по вышеперечисленным пунктам.	10 10 0
3.	Ведение учета персонала.	Отсутствие трудовых споров между сотрудниками и учреждением по причине ненадлежащего исполнения специалистом по кадрам прописанных в должностной инструкции функций. Отсутствие замечаний со стороны руководителя. Наличие замечаний со стороны контролирующих органов, во время проверок, руководителя учреждения.	10 0
<b>Качество выполняемой работы</b>			
4.	Оказание помощи коллегам по работе при решении задач их деятельности в случае, если помощь может привести к качественному улучшению результатов деятельности.	Четкое, полное и своевременное предоставление запрашиваемой по направлению деятельности информации из других структурных подразделений.	5 0
5.	Своевременность и качество представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений.	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества представления сведений, отчетов и другой информации; Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации. Не выполнение в установленные сроки отчетов, сведений и другой информации.	10 0

6.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции.	5
7.	Выполнение важного поручения руководителя учреждения с целью подготовки к проверкам надзорных органов, по запросу Учредителя.	Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения. Отсутствие замечаний за невыполнение или некачественное выполнение поручений, отсутствие нарушений сроков выполнения поручения. Наличие замечаний по качеству работы или срокам выполнения.	0  10 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Начальник хозяйственного отдела, садовник, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, эффективное функционирование пожарной сигнализации и «тревожной кнопки»	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проверок либо отсутствие самих проверок, отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения и руководителя учреждения. Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; Наличие неисполненных в срок предписаний, замечаний или исполнение с нарушением сроков	5
2.	Обеспечение экономии материальных запасов, электроэнергии, теплоэнергии, воды.	Осуществление контроля за работой осветительных приборов, оборудования с целью целесообразности использования в течение рабочего периода, сохранность и бережное отношение к инвентарю и спецодежде; Наличие замечаний от руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения по данным фактам, наличие перерасхода электроэнергии.	10
3.	Образцовое содержание закреплённой территории, рабочего места, оборудования и инструментов	Поддержание прилегающей территории в чистоте и надлежащем состоянии, (в зимний период – уборка снега), сохранность инвентаря и оборудования; Наличие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения, руководителя учреждения	10
4.	Обеспечение безаварийной и безотказной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения техникума	Соблюдение норм и правил пользования инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения; Создание аварийной ситуации или несвоевременное устранение	10
<b>Качество выполняемой работы</b>			
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Наличие замечаний от обучающихся и сотрудников	5
6.	Своевременность и качество представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др.	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества представления сведений, отчетов и другой информации; Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации;	50* 30

	сведений*	Не выполнение в установленные сроки отчетов, сведений и другой информации	0
7.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения; Наличие грубого нарушения трудовой дисциплины (наличие дисциплинарного взыскания)	5
8.	Выполнение важного поручения руководителя учреждения с целью устранения каких либо недостатков, неисправностей и др.	Отсутствие замечаний за невыполнение или некачественное выполнение поручений, отсутствие нарушений сроков выполнения поручения; Наличие замечаний по качеству работы или срокам выполнения	5 0
9.	Совершенствование облика прилегающей территории; выращивание цветочной рассады и комнатных растений***	Сохранение существующего зеленого фонда техникума и реализация новых проектов; отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения. Наличие замечаний по качеству работы и срокам работы	20 0
10.	Осуществление своевременной замены осветительных приборов на энергосберегающие****	Замена осветительных приборов на энергосберегающие	15

\* показатель для начальника хозяйственного отдела

\*\*\* показатель для садовника

\*\*\*\* показатель для электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Энергетик</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Обеспечение экономии материальных запасов, электроэнергии, теплоэнергии, воды.	Осуществление контроля за работой осветительных приборов, оборудования с целью целесообразности использования в течение рабочего периода, сохранность и бережное отношение к инвентарю и спецодежде; Наличие замечаний от руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения по данным фактам, наличие перерасхода электроэнергии.	15
2.	Обеспечение безаварийной и безотказной работы инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения техникума	Соблюдение норм и правил пользования инженерных, хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения; Создание аварийной ситуации или несвоевременное устранение	0 15 0
<b>Качество выполняемой работы</b>			
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Наличие замечаний от обучающихся и сотрудников	10 0
4.	Своевременность и качество представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества представления сведений, отчетов и другой информации; Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации; Не выполнение в установленные сроки отчетов, сведений и другой информации	15 2 0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения; Наличие грубого нарушения трудовой дисциплины (наличие дисциплинарного взыскания)	10 2 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Специалист по охране труда</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Ведения документации по охране труда	Своевременное, полное и аккуратное ведение документации по охране труда и контроль за правильным ведением журналов по ТБ и ПБ. Наличие замечаний по ведению документации, журналов по ТБ и ПБ.	25
2.	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Организация и проведение учебных тренировок; организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ, ПБ и электробезопасности; проведение обучения персонала в соответствии с планом по ГО и ЧС; качественная организация прохождения медицинских осмотров; контроль за соблюдением сроков проведения СОУТ. Наличие замечаний	15 0
<b>Качество выполняемой работы</b>			
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Наличие замечаний от обучающихся и сотрудников	12
4.	Своевременность и качество представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества представления сведений, отчетов и другой информации; Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации; Не выполнение в установленные сроки отчетов, сведений и другой информации	15 2 0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения; Наличие грубого нарушения трудовой дисциплины (наличие дисциплинарного взыскания)	12 2 0



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Водитель автомобиля</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проверок либо отсутствие самих проверок, отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения и руководителя учреждения. Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; Наличие неисполненных в срок предписаний, замечаний или исполнение с нарушением сроков	5
2.	Обеспечение исправности и сохранности транспортных средств	Нахождение в отчетном периоде транспортных средств в технически исправном состоянии, своевременное прохождение технического осмотра и обслуживание автотранспорта и содержание его в чистоте; Нарушение сроков технического осмотра, технические неисправности автотранспорта в связи с ненадлежащим исполнением обязанностей	10
3.	Напряженный труд	Уровень напряженности и ответственности при выполнении должностных обязанностей (ответственность за безопасность и здоровье сотрудников вовлеченных в совместную трудовую деятельность) при управлении транспортом	15
4.	Активное участие в профориентационной работе с целью выполнения государственного задания	Наличие выездов за пределы городского округа 5 и более раз в отчетном периоде и оказание помощи при работе с населением (проведение рекламы учреждения); Наличие выездов за пределы городского округа менее 5 раз в отчетном периоде при проведении профориентационной работы; Отсутствие выездов по профориентационной работе;	10
5.	Выполнение важных поручений руководителя учреждения в рамках деятельности учреждения и объема работы сверх нормативных значений	Наличие выездов в г.Калининград 4 и более раз в рамках деятельности учреждения; Наличие выездов в г.Калининград менее 4 раз в рамках деятельности учреждения; Отсутствие выездов за пределы Советского городского округа	10
<b>Качество выполняемых работ</b>			
6.	Соблюдение требований охраны труда, правил техники безопасности и	Отсутствие замечаний по правилам по охране труда, санитарно-гигиеническим правилам и соблюдению норм техники безопасности.	10

	производственной санитарии		
7.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения;	5 0

№ в/н	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Дворник</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Образцовое соблюдение санитарных требований по уборке территории, мест общего пользования на территории.	Отсутствие замечаний по уборке территории, мест общего пользования на территории.	10
2.	Бережное и экономное использование расходных материалов и спецодежды	Наличие замечаний по уборке территории, сбору мусора. Отсутствие нарушений по использованию расходных материалов и спецодежды. Нарушение замечаний по данному пункту.	0 7 0
<b>Качество выполняемой работы</b>			
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам. Не выполнение данного пункта.	7 0
4.	Соблюдение требований охраны труда, правил техники безопасности и производственной санитарии.	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проверок, либо отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения. Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками указанными в предписаниях, представлениях, предложениях.	7 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Уборщик служебных помещений</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Образцовое соблюдение санитарно-эпидемиологических требований по уборке жилых блоков, производственных помещений и мест общего пользования	Отсутствие замечаний по уборке жилых блоков, помещений и мест общего пользования; Соблюдение режима текущей и генеральной уборки помещений.	5
2.	Бережное и экономное использование электроэнергии, воды, расходных материалов и спецодежды	Наличие замечаний по уборке помещений, дезобработке санузлов. Отсутствие нарушений по использованию расходных материалов Экономное расходование воды и электроэнергии; Нарушение экономного использования электроэнергии и воды.	0 5 0
<b>Качество выполняемой работы</b>			
3.	Строгое соблюдение маркировки и использование в соответствии с маркировкой инвентаря.	Отсутствие замечаний по маркировке и использованию инвентаря по назначению; Наличие вышеперечисленных нарушений.	5 0
4.	Итоги проверок по вопросам санитарно-эпидемиологического состояния.	Отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов по итогам проверок по вопросам санитарно-эпидемиологического состояния (акты проверок), а также проверок со стороны работников медицинской службы учреждения (акты проверок); Наличие замечаний по вопросам санитарно-эпидемиологического состояния контролирующих и надзорных органов, а так же работников медицинской службы учреждения.	5 0
5.	Своевременное прохождение медицинского осмотра, соблюдение личной гигиены.	Проходить медицинский осмотр строго по графику; Не соблюдение графика прохождения медицинского осмотра.	5 0
6.	Качественное осуществление и проведение обработки инвентаря и процедурного кабинета в соответствии с требованиями СанПина.*	Отсутствие замечаний со стороны санэпиднадзора, работников медицинской службы, руководителя учреждения; Наличие замечаний со стороны санэпиднадзора, медработников, руководителя учреждения.	50* / 25** 0
7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Не выполнение данного пункта.	5 0



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Оператор стиральных машин</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Обеспечение экономии материальных запасов, электроэнергии, воды.	Осуществление контроля за работой осветительных приборов, оборудования с целью целесообразности использования в течение рабочего периода, сохранность и бережное отношение к мягкому инвентарю и спецодежде; Наличие замечаний от руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения по данным фактам, наличие перерасхода электроэнергии, бытовой химии.	10
2.	Образцовое содержание закрепленного помещения, рабочего места, оборудования.	Поддержание помещения прачечной в чистоте и надлежащем состоянии, сохранность мягкого инвентаря и оборудования; Наличие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения, руководителя учреждения	10
<b>Качество выполняемой работы</b>			
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; Наличие замечаний от обучающихся и сотрудников	5
4.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения; Наличие грубого нарушения трудовой дисциплины (наличие дисциплинарного взыскания)	5  0  2  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Кастеляница</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Соблюдение установленных норм расходов моющих, чистящих санитарно-гигиенических средств	Отсутствие нарушения норм расходов моющих, чистящих санитарно-гигиенических средств; Наличие замечаний по срокам годности или условиям хранения, нормам расхода со стороны работников медицинской службы учреждения или надзорных органов, руководителя учреждения.	5
2.	Соблюдение условий хранения и сроков эксплуатации мягкого инвентаря.	Отсутствие замечаний по состоянию, условиям хранения и срокам эксплуатации мягкого инвентаря; Нарушение вышперечисленных пунктов по итогам проверок надзорных органов или при осуществлении внутреннего контроля работниками учреждения	10
3.	Обеспечение хозяйственно-обслуживающего персонала санитарно-техническим инвентарем, контроль за наличием маркировки по СанПиН.	Отсутствие фактов немаркированного санитарно-технического инвентаря; отсутствие жалоб на необеспечение уборщиц инвентарем. Наличие замечаний по вышперечисленным нарушениям со стороны медицинского персонала учреждения, руководителя, надзорных органов;	5
4.	Обеспечение сохранности товаро-материальных ценностей, спецодежды, инвентаря	Отсутствие фактов недостачи или излишек по товаро-материальным ценностям за отчетный период; Наличие фактов отклонения товаро-материальных ценностей от данных по учету	0
<b>Качество выполняемой работы</b>			
5.	Соблюдение установленного графика смены белья.	Наличие графика смены белья и строгое соблюдение; Наличие факта нарушения графика.	10
6.	Соблюдение требований охраны труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проверок либо отсутствие самих проверок, отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения и руководителя учреждения. Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; Наличие неисполненных в срок предписаний, замечаний или исполнение с нарушением сроков	5
			2
			0

7.	Своевременность и качество представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества представления сведений, отчетов и другой информации; Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации; Не выполнение в установленные сроки отчетов, сведений и другой информации	5  2  0
8.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции;  Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	5    0



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заведующий учебной частью</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Участие в процедуре аккредитации учреждения, лицензировании дополнительных образовательных программ	Своевременная и качественная подготовка материалов к аккредитации учреждения, лицензированию образовательных программ. Несовременная подготовка материалов к лицензированию образовательных программ и к аккредитации ОУ.	20 0
2.	Стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ	Наличие системы показателей эффективности образовательного процесса и диагностики данных показателей. Наличие аналитических материалов по результатам данной диагностики.	20 20 0
3.	Популяризация деятельности учреждения	Отсутствие документации по данному направлению работы. Наличие учебно-методических публикаций, рекомендаций, выступлений в периодических изданиях, сборниках, в СМИ: - на всероссийском уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне; - на сайте учреждения.	20 15 10 5
<b>Качество выполняемых работ</b>			
4.	Удовлетворенность обучающихся, их родителей (представителей) качеством, и доступностью предоставления образовательных и социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от обучающихся, родителей (представителей), общественных организаций и юридических лиц.  Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных и социальных услуг.	15 10 0
5.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Наличие жалоб на качество оказания образовательных услуг (жалоб, признанных обоснованными по результатам внутренних проверок, а также проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами). Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам.	10

		Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики.	0
6.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей и высокие результаты в работе	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	10 0
7.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений.	10 0

		Критерии оценки		Количество баллов
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения			
<b>Старший мастер</b>				
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>				
1.	Участие в процедуре аккредитации учреждения, лицензировании образовательных программ	Своевременная и качественная подготовка материалов к аккредитации образовательного учреждения и лицензирования образовательных программ.	Несвоевременная подготовка материалов к лицензированию образовательных программ и к аккредитации учреждения.	20 0
2.	Работа Службы содействия трудоустройству выпускников	Наличие системы деятельности по трудоустройству выпускников (проведение разнообразных мероприятий, мониторингов, диагностик и т.д. с выпускниками).	Отсутствие системы деятельности в данном направлении.	10 0
3.	Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий	Наличие аналитических материалов об используемых в образовательном процессе современных технологиях.	Наличие качественно разработанных мастерами производственного обучения техникума-интерната цифровых образовательных ресурсов нового поколения.	10 0
4.	Наличие системы деятельности по эффективной организации и проведению на предприятиях производственной практики обучающихся	Подготовка полного пакета документов по прохождению производственной практики и своевременное составление отчета.	Наличие своевременно заключенных договоров с предприятиями-работодателями	20 10 0
			Отсутствие системы деятельности в данном направлении.	0

5.	Стабильные результаты освоения обучающимися программ учебной практики	Наличие системы показателей эффективности учебной практики и диагностики данных показателей. Отсутствие документации по данному направлению работы.	10  0
6.	Популяризация деятельности учреждения старшим мастером	Наличие учебно-методических публикаций, рекомендаций, выступлений в периодических изданиях, сборниках, в СМИ: - на всероссийском уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне; - на сайте учреждения.	8 6 5 4
<b>Качество выполняемых работ</b>			
7.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам. Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики.	10  0
8.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей и высокие результаты в работе	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	10  0
9.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений.	10  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Методист</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Эффективное методическое сопровождение деятельности педагогов по разработке, корректировке и рецензированию рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей	Наличие качественно подготовленных образовательных программ. Качественное ежегодное обновление образовательных программ. Отсутствие подготовленных образовательных программ.	8 5 0
2	Участие в процедуре аккредитации образовательного учреждения	Своевременная и качественная подготовка материалов к аккредитации образовательного учреждения.	5
3	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе педагогическими работниками техникума-интерната современных образовательных технологий	Несвоевременная подготовка материалов к лицензированию образовательных программ и к аккредитации ОУ. Наличие аналитических материалов об используемых в образовательном процессе современных технологиях Регулярное использование дистанционных образовательных технологий в организации и проведении образовательного процесса Наличие качественно разработанных педагогами техникума-интерната цифровых образовательных ресурсов нового поколения Отсутствие системы деятельности в данном направлении.	0 5 3 2 0
4	Методическое сопровождение конкурсных мероприятий, олимпиад, конференций для обучающихся и (или) педагогических работников	Выполнение следующих видов работ: - консультирование педагогов и студентов по теме работы; - редактирование готовых работ для представления на конференции, конкурсные мероприятия	10 15
5	Стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ	Наличие системы показателей эффективности образовательного процесса и педагогической диагностики данных показателей. Наличие индивидуальных планов работы педагогов по самообразованию. Наличие разработанных методистом рекомендаций, положений, сценариев мероприятий по данному направлению работы.	5 3 3

6	Организация деятельности по обобщению и распространению передового опыта педагогов	Содействие в разработке, внедрении и обобщении методических материалов: - разработка сборника методических материалов педагогов техникума-интерната; - наличие качественных методических разработок педагогов по обобщению собственного опыта работы в техникуме-интернате.	15 8
7	Популяризация методистом деятельности учреждения	Наличие учебно-методических публикаций в периодических изданиях, сборниках и в СМИ: - на всероссийском уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне; - на сайте учреждения.	8 6 4 4
<b>Качество выполняемых работ</b>			
8	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правая делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам. Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики.	2 0
9	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей и высокие результаты в работе	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	3 0
10	Координация работы методических комиссий техникума-интерната	Содействие по разработке и внедрению учебно-методических материалов, авторских и индивидуальных образовательных программ для обучающихся.	5

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Преподаватели</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Популяризация деятельности учреждения	Наличие учебно-методических публикаций, рекомендаций, выступлений в периодических изданиях, сборниках и в СМИ: - на всероссийском уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне.	5 4 3
2.	Методическая работа и инновационная деятельность	- работа с военкоматом - разработка и внедрение учебно-методических пособий, - использование в учебном процессе интерактивного оборудования, - руководство проектной, исследовательской деятельностью обучающихся; - осуществление электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в полном объеме	15 5 5 5 5
3.	Организация и проведение открытых мероприятий в отчетном периоде.	Подготовка и проведение открытых мероприятий внутри техникума-интерната: - конкурсы профессионального мастерства - мастер-класс/ открытый урок/классный час и др.	5 5
4.	Подготовка и участие в конференциях и олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства обучающихся	Наличие грамот, дипломов, сертификатов участника на различных уровнях: - на всероссийском; - на региональном; - на муниципальном; - внутри учреждения.	5 3 2 1
5.	Результативность участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах и конференциях	Победители и призеры конкурсов, олимпиад на различных уровнях: - на всероссийском; - на региональном; - на муниципальном	8 5 3
6.	Результативность участия педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства: - на всероссийском; - на региональном; - на муниципальном	8 5 3
<b>Качество выполняемых работ</b>			

7.	Качество и доступность предоставления образовательных и социальных услуг	Наличие письменных благодарностей за качественную работу от администраций техникума-интерната, общественных организаций и юридических лиц. Наличие жалоб на качество оказания образовательных и социальных услуг, признанных обоснованными по результатам внутренних проверок, а также проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами	3  0
8.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам. Наличие нарушений Кодекса профессиональной этики.	2  0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей и высокие результаты в работе, своевременность представления месячных, квартальных, годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений в отчетном периоде. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации и др. сведений в отчетном периоде.	3    0
10.	Качественное ведение журналов (теоретического и производственного обучения, воспитательной работы) и др. документации	Своевременное и четкое заполнение журналов в соответствии с требованиями, без замечаний. Наличие небольших замечаний при заполнении журналов.	3  2
11.	Качественное оказание социальных услуг в рамках дополнительного объема работы	Наличие претензий к ведению документации Количество услуг: - от 10; - от 20; - от 30.	0  5 10 15



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Педагог-библиотекарь</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Методическая работа и инновационная деятельность	<p>Руководство работой электронной библиотеки учреждения, проведение мероприятий по популяризации и пропаганде электронно-библиотечных ресурсов среди обучающихся и сотрудников.</p> <p>Осуществление педагогической поддержки деятельности студенческих общественных объединений информационной направленности (пресс-центра, редакции студенческой газеты);</p> <p>Качественное и своевременное оформление протоколов заседаний педагогического совета.</p> <p>Оказание помощи обучающимся в написании докладов, рефератов, курсовых и дипломных работ.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p>
2.	Популяризация деятельности учреждения	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях в СМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на всероссийском уровне;</li> <li>- на региональном уровне;</li> <li>- на муниципальном уровне;</li> <li>- на сайте учреждения.</li> </ul> <p>Систематизация архивных материалов об учреждениях.</p>	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>2</p>
3.	Организация и проведение открытых мероприятий в отчетном периоде.	<p>Подготовка и проведение открытых мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конференций, семинаров и др.;</li> <li>- классных часов, литературных гостиных и др.</li> </ul>	2
4.	Эффективное использование информационных технологий в работе библиотеки	Использование информационных технологий в организации учета книжного фонда, проведения мероприятий библиотеки за отчетный период.	1
<b>Качество выполняемых работ</b>			
5.	Соблюдение кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового общения, проявления корректности к обучающимся и сотрудникам. Наличие нарушений кодекса профессиональной этики.	2
6.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежщее	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и	3

57

	исполнение трудовых обязанностей .	надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	0
--	------------------------------------	--	---

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Мастер производственного обучения</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Популяризация деятельности учреждения	Наличие учебно-методических публикаций, рекомендаций, выступлений в периодических изданиях, сборниках и в СМИ: - на всероссийском уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне;	5 4 3
2.	Методическая работа и инновационная деятельность	- разработка и внедрение учебно-методических пособий, - использование в учебном процессе интерактивного оборудования, - руководство проектной, исследовательской деятельностью обучающихся; - осуществление электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в полном объеме	5 5 5 5
3.	Организация и проведение открытых мероприятий в отчетном периоде.	Подготовка и проведение открытых мероприятий внутри техникума-интерната: - конкурсы профессионального мастерства - мастер-класс/ открытый урок/классный час и др.	7 5
4.	Подготовка и участие в конференциях и олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства обучающихся	Наличие грамот, дипломов, сертификатов участника на различных уровнях: - на всероссийском; - на региональном; - на муниципальном; - внутри учреждения.	5 3 2 1
5.	Результативность участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах и конференциях	Победители и призеры конкурсов, олимпиад на различных уровнях: - на всероссийском; - на региональном; - на муниципальном	8 5 3
6.	Результативность участия педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства: - на всероссийском; - на региональном; - на муниципальном	8 5 3
<b>Качество выполняемых работ</b>			
	Качество и доступность	Наличие письменных благодарностей за качественную работу от администрации	3

7.	предоставления образовательных и социальных услуг	<p>техникума-интерната, общественных организаций и юридических лиц.</p> <p>Наличие жалоб на качество оказания образовательных и социальных услуг, признанных обоснованными по результатам внутренних проверок, а также проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами</p>	0
8.	Качественное ведение журналов (теоретического и производственного обучения, воспитательной работы) и др. документации	<p>Своевременное и четкое заполнение журналов в соответствии с требованиями, без замечаний.</p> <p>Наличие небольших замечаний при заполнении журналов.</p> <p>Наличие претензий к ведению документации</p>	3 2 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Педагог-психолог</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Эффективные методы работы психологической службы, обеспечивающие высокую результативность взаимодействия с обучающимися техникума	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;</li> <li>- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися техникума в отчетный период;</li> <li>- подготовка дидактического и раздаточного материала в отчетный период;</li> <li>- высокая результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций в отчетный период;</li> <li>- проведение психологической диагностики (вне плана работы психологической службы) в отчетный период.</li> <li>- предоставление отчета по работе с отдельными обучающимися медицинским работникам в отчетный период.</li> <li>- оформление информационных стендов в отчетном периоде.</li> </ul>	5 5 2 5 4 2 1
2.	Эффективное проведение психолого-педагогической коррекции	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение заданий особой важности и сложности (мониторинги обучающихся по различным направлениям) в отчетный период;</li> <li>- своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами психологической работы в отчетный период.</li> </ul>	8 8
3.	Привлечение обучающихся к мероприятиям в области психологии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа по индивидуальным программам;</li> <li>- тренинговые занятия с обучающимися по программе «Надя»;</li> <li>- профилактические мероприятия с обучающимися по формированию здорового образа жизни и отказа от вредных привычек в отчетный;</li> </ul>	5 3 2
<b>Качество выполняемых работ</b>			
4.	Соблюдение кодекса профессиональной этики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового общения, проявления корректности к обучающимся и сотрудникам;</li> <li>- обеспечение конфиденциальности обучающихся и проблемах, с которыми они обратились для разрешения (с учетом их индивидуальных особенностей и способностей);</li> <li>- наличие нарушений кодекса профессиональной этики.</li> </ul>	5 3 0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей и высокие результаты в работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции;</li> <li>- наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя</li> </ul>	2

6.	Удовлетворенность обучающихся, их родителей (представителей) качеством, и доступностью предоставления социальных услуг	структурного подразделения или руководителя учреждения. - отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг; - наличие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг.	0
7.	Качественное проведение информационно – разъяснительной работы среди обучающихся	- обеспечение информацией обучающихся (предоставление отчетов по работе с обучающимися классным руководителем, разработка рекомендаций для педагогов по работе с обучающимися, разработка совместной линии поведения с обучающимися, проведение психологических бесед, показ учебных фильмов и презентаций (с обсуждением) в отчетный период.	5

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Педагог-организатор</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Наличие системы реализации мероприятий обеспечивающих выполнение воспитательных программ	Качественное проведение мероприятий по здоровому образу жизни, по профилактике правонарушений в рамках реализации программы по гражданско-патриотическому воспитанию «Я-гражданин России», в рамках духовно-нравственного воспитания; Отсутствие мероприятий обеспечивающих выполнение воспитательных программ в отчетный период.	10  0
2.	Популяризация деятельности учреждения	Наличие публикаций в СМИ: - на всероссийском уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне; - на сайте учреждения.	10 8 6 5
3.	Эффективная организация свободного времени обучающихся	Проведение досуговых мероприятий в вечернее время; Организация занятости обучающихся «группы риска»; Вовлечение обучающихся в досуг по интересам; Отсутствие работы в данном направлении в отчетный период.	3 2 2 0
4.	Эффективная организация деятельности органов самоуправления обучающихся	Качественная работа Староста. Отсутствие результата работы в отчетный период.	10 0
<b>За качество выполняемых работ</b>			
5.	Соблюдение кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового общения, проявления корректности к обучающимся и сотрудникам. Наличие нарушений кодекса профессиональной этики.	5  0
6.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	3  0
7.	Удовлетворенность обучающихся, их родителей (представителей) качеством, и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг. Наличие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг.	3  0

8.	Качественная организация мониторинга индивидуальных особенностей обучающихся	Наличие методики системного исследования: -интересов и потребностей обучающихся; -достижений обучающихся	5 3
9.	Участие в реализации программ, комплексов мероприятий направленных на работу с одаренными обучающимися	Качественная подготовка обучающихся и участие в творческих конкурсах, фестивалях: - на всероссийском уровне; - на региональном уровне; - на муниципальном уровне;	10 8 5
10.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие разработанных и внедренных в воспитательный процесс методических (научно-методических) материалов по профилю работы, рекомендованных к применению в воспитательном процессе в отчетном периоде.	5



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Социальный педагог</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Привлечение обучающихся из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в мероприятия, способствующие эффективной социализации обучающихся, формированию у них общей культуры.	Участие обучающихся из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в социальных проектах и программах.	10
2.	Качество профилактической работы с обучающимися «группы риска»	Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся «Группы риска», охваченных всеми видами контроля. Отсутствие правонарушений обучающихся. Эффективность решения социально-педагогических проблем обучающихся. Разработка и реализация программ социальной адаптации обучающихся первого курса. Наличие положительных результатов в образовательной и воспитательной деятельности. Эффективная организация социального партнерства в системе профилактики правонарушений.	6 5 5 5 5 4
3.	Обеспечение комплексной безопасности обучающихся	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических правил. Наличие замечаний, со стороны администрации учреждения.	5 0
<b>Качество выполняемых работ</b>			
4.	Соблюдение кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового общения, проявления корректности к обучающимся и сотрудникам.	5
5.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей и высокие результаты в работе	Наличие нарушений кодекса профессиональной этики. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	0 5 0

6.	Качественная организация мониторинга обучающихся техникума-интерната	Наличие методики системного исследования индивидуальных особенностей, интересов и потребностей обучающихся.	5
7.	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Разработка и внедрение учебно-методических пособий, рекомендаций, авторских образовательных программ, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся.	5
8.	Качественное проведение информационно – разъяснительной работы среди обучающихся	Обеспечение информацией обучающихся (размещение социально-правовой информации, проведение информационных часов, бесед, анализ ситуаций, случаев, происшествий, круглых столов.	5

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Воспитатель</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Наличие системы реализации мероприятий обеспечивающих выполнение воспитательных программ	<p>Проведение мероприятий по здоровому образу жизни.</p> <p>Осуществление мероприятий по профилактике правонарушений в рамках реализации программы по гражданско-патриотическому воспитанию «Я - гражданин России».</p> <p>Наличие мероприятий в рамках духовно-нравственного воспитания.</p> <p>Отсутствие мероприятий в рамках выполнения воспитательных программ.</p>	4 4 4 0
2.	Популяризация деятельности учреждения	<p>Наличие публикаций в СМИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на всероссийском уровне;</li> <li>- на региональном уровне;</li> <li>- на муниципальном уровне;</li> <li>- на сайте учреждения.</li> </ul>	10 8 5 5
3.	Обеспечение комплексной безопасности обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей	<p>Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенических правил проживающих в общежитии.</p> <p>Оказание экстренной помощи обучающимся.</p> <p>Несоблюдение мер безопасности обучающихся проживающих в общежитии.</p>	3 3 0
4.	Эффективная организация деятельности органов самоуправления обучающихся	<p>Качественная работа Совета общежития;</p> <p>Отсутствие результата работы в отчетный период.</p>	10 0
5.	Эффективная организация свободного времени обучающихся проживающих в общежитии	<p>Проведение досуговых мероприятий в отчетный период.</p> <p>Организация самоподготовки обучающихся.</p> <p>Организация занятости обучающихся «группы риска».</p>	5 5 5
<b>Качество выполняемых работ</b>			
6.	Соблюдение кодекса профессиональной этики	<p>Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового общения, проявления корректности к обучающимся и сотрудникам.</p> <p>Наличие нарушений кодекса профессиональной этики.</p>	5 0

7.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	2
8.	Удовлетворенность обучающихся, их родителей (представителей) качеством, и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг. Наличие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг.	2 0
9.	Качественное проведение информационно – разъяснительной работы среди обучающихся	Обеспечение информацией обучающихся (размещение социально-правовой информации, проведение информационно-правовых часов, бесед, собраний).	4

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Секретарь учебной части</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Своевременное исполнение распоряжений, приказов и поручений руководителя учреждения	Отсутствие замечаний по данному критерию.  Наличие замечаний по данному критерию.	5  0
2.	Ведение образовательного делопроизводства.	Своевременное оформление приемов, переводов, отчислений обучающихся в соответствии с приказом руководителя и законодательством. Ведение учета контингента, личных дел обучающихся; Ведение учета численности обучающихся: -по возрастному цензу, -по месту проживания и регистрации. Организация и проведение первичной постановки обучающихся на воинский учет. Ведение воинского учета обучающихся. Наличие замечаний по вышеперечисленным пунктам.	5 5  30 0
<b>Качество выполняемой работы</b>			
3.	Оказание помощи коллегам по работе при решении задач их деятельности в случае, если помощь может привести к качественному улучшению результатов деятельности.	Четкое, полное и своевременное предоставление запрашиваемой по направлению деятельности информации из других структурных подразделений.  Наличие замечаний.	10  0
4.	Своевременность и качество представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений.	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества представления сведений, отчетов и другой информации; Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации. Не выполнение в установленные сроки отчетов, сведений и другой информации.	10  3 0
5.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом	5

	обязанностей.	договоре и должностной инструкции. Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	0
6.	Выполнение важного поручения руководителя учреждения с целью подготовки к проверкам надзорных органов, по запросу Учреждения.	Отсутствие замечаний за невыполнение или некачественное выполнение поручений, отсутствие нарушений сроков выполнения поручения. Наличие замечаний по качеству работы или срокам выполнения.	5 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Врач-терапевт</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1	Достижение оптимальных результатов в деятельности медицинской службы	Своевременное и качественное выполнение плановых мероприятий за определенный период времени по оказанию первичной медико-санитарной помощи, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования. Несоблюдение сроков и качества выполнения плановых мероприятий по оказанию медицинских услуг.	10  0
2	Участие в профилактической работе по охране здоровья обучающихся и сотрудников	Контроль за своевременным и полным охватом диспансерным осмотром детей – сирот. Организация и контроль своевременного проведения периодических медицинских осмотров сотрудников. Своевременные квартальные врачебные осмотры обучающихся. Контроль за прохождением флюорографического обследования обучающимися и сотрудниками в установленные сроки. Контроль за выполнением профилактической вакцинации соответственно календарю прививок. Нарушение установленного графика медицинских осмотров, сроков флюорографического обследования, профилактической вакцинации.	10  2 3 1  1  0
3	Сокращение сроков подготовки мед. службы к выполнению реабилитационных мероприятий	Выполнение работ в период массового поступления обучающихся в максимально короткие сроки, включающих первичный осмотр, изучение предоставленной документации, своевременное оформление медицинских карт в соответствии с требованиями. Не выполнение в сокращенные сроки полного объема работ в период массового поступления обучающихся.	5  0
4	Непредвиденные виды работ связанные и несвязанные с профессиональной деятельностью	Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, связанных с непредвиденными ситуациями и обстоятельствами. Отсутствие непредусмотренных плановой деятельностью работ.	10  0
<b>Качество выполняемых работ</b>			

5	Своевременность и качество предоставления ежемесечных, квартальных, годовых отчетов, информации и других сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества предоставления сведений, отчетов и другой информации. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов.	10 0
6	Соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии	Соблюдение норм служебной и медицинской этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; соблюдение конфиденциальности информации об обучающихся. Наличие обоснованных замечаний от обучающихся и сотрудников на некорректные поступки и действия.	5 0
7	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции. Наличие зарегистрированных нарушений, замечаний.	5 0



Критерии оценки		Количество баллов
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	
<b>Медицинская сестра</b>		
<b>Интенси́вность и высокие показатели в работе</b>		
1.	Достижение оптимальных результатов в деятельности медицинской службы	5
	Своевременное и качественное выполнение плановых мероприятий за определенный период времени по оказанию первичной медико-санитарной помощи, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования. Несоблюдение сроков и качества выполнения плановых мероприятий по оказанию медицинских услуг.	0
2.	Участие в профилактической работе по охране здоровья обучающихся и сотрудников	5
	Регулярные санитарные обходы учреждения Систематические осмотры обучающихся для профилактики инфекционных заболеваний Контроль за соблюдением дезинфекционного режима в учреждении Нарушение установленного графика медицинских осмотров, санитарных обходов. Нарушение дез.режима.	5 5 5 0
3.	Сокращение сроков подготовки мед.службы к выполнению мероприятий	5
	Выполнение работ в период массового поступления обучающихся в максимально короткие сроки, включавших участие в современном оформлении медицинских карт в соответствии с требованиями. Не выполнение в сокращенные сроки полного объема работ в период массового поступления обучающихся.	0
4.	Непредвиденные виды работ связанные и несвязанные с профессиональной деятельностью	5
	Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, связанных с непредвиденными ситуациями и обстоятельствами Отсутствие непредусмотренных плановой деятельностью работ	0
<b>Качество выполняемых работ</b>		
5.	Своевременность и качество предоставления сведений для ежемесячных, квартальных, годовых отчетов, и другой информации	5
	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества предоставления сведений, отчетов и другой информации Нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов.	0
6.	Соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии	2
	Соблюдение норм служебной и медицинской этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; соблюдение конфиденциальности информации об обучающихся. Наличие обоснованных замечаний от обучающихся и сотрудников на некорректные поступки и действия	0

7.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции; Наличие зарегистрированных нарушений, замечаний	3  0
----	---	--	------------

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Фельдшер</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1	Достижение оптимальных результатов в деятельности медицинской службы	Своевременное и качественное выполнение плановых мероприятий за определенный период времени по оказанию первичной медико-санитарной помощи, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования. Несоблюдение сроков и качества выполнения плановых мероприятий по оказанию медицинских услуг.	15
2	Участие в профилактической работе по охране здоровья обучающихся и сотрудников	Организация и содействие в проведении диспансеризации детей – сирот Содействие в проведении периодических медицинских осмотров сотрудников. Содействие в прохождении флюорографического обследования обучающимися и сотрудниками в установленные сроки. Содействие в проведении профилактической вакцинации соответственно календарю прививок. Нарушение установленного графика медицинских осмотров, сроков флюорографического обследования, профилактической вакцинации.	5 5 5 5 0
3	Непредвиденные виды работ связанные и несвязанные с профессиональной деятельностью	Выполнение дополнительных к плановой деятельности работ, связанных с непредвиденными ситуациями и обстоятельствами. Отсутствие непредусмотренных плановой деятельностью работ.	5 0
<b>Качество выполняемых работ</b>			
4	Своевременность и качество предоставления сведений для ежемесячных, квартальных, годовых отчетов и другой информации.	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества предоставления сведений, отчетов и другой информации. Нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов.	5 0
5	Соблюдение принципов медицинской этики и деонтологии	Соблюдение норм служебной и медицинской этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам; соблюдение конфиденциальности информации об обучающихся. Наличие обоснованных замечаний от обучающихся и сотрудников на некорректные поступки и действия.	2 0



№ в/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Социальный работник</b>			
<b>Интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.	Полнота и своевременность предоставления услуг	Своевременное и качественное выполнение плановых показателей по оказанию социальных услуг, рассчитанных на одного ПСУ в месяц. Соответствие предоставляемых услуг индивидуальной программе предоставления социальных услуг	8
2.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствии официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	8
3.	Внедрение инновационной деятельности, использование ИКТ (информационно-технологических технологий); Применение в работе современных форм и методов организации труда	Охват ПСУ обучающими программами: компьютер, видео-аудио аппаратура, мобильные телефоны, электронные виды услуг, электронная оплата услуг, прикладное творчество; Организация ПСУ для участия в конкурсных мероприятиях, ярмарках, мастер-классах, выставках и пр. Цветоводство, клубы по интересам и т.д.	3 3 3
4.	Активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социальную реабилитацию и социальную адаптацию граждан.	Организация и участие в проведении благотворительных акций, мероприятий, посвященных праздничным и знаменательным датам (юбилейные даты обслуживаемых ПСУ, дни рождения, юбилейные даты и др.)	6
<b>Качество выполняемых работ</b>			
5.	Качество и доступность предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг со стороны ПСУ. Наличие письменных благодарностей за качественную работу от получателей социальных услуг, администрации техникума-интерната, общественных организаций и юридических лиц.	5 5
6.	Качественное выполнение должностных обязанностей	Отсутствие замечаний по работе по результатам внутренних проверок, а также проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами.	7

7.	Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности ПСУ	Соблюдение правил пожарной и электробезопасности, разработка информационных и наглядных материалов, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма	5
8.	Качественное ведение регламентированной документации	Своевременное и четкое заполнение журналов и документации в соответствии с требованиями, без замечаний. Наличие небольших замечаний при заполнении журналов и документации. Наличие претензий к ведению журналов и документации.	7 5 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Социальный работник (общекрит)</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности	Отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения и руководителя учреждения.  Наличие замечаний, со стороны руководителя структурного подразделения, руководителя учреждения.	8
2.	Обеспечение сохранности материальных ценностей, экономии электроэнергии, воды.	Осуществление контроля за работой осветительных приборов, оборудования с целью целесообразности использования в течение рабочего периода, сохранность материальных ценностей.  Наличие замечаний от руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения по данным фактам.	8  0
<b>Качество выполняемой работы</b>			
3.	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к обучающимся и сотрудникам.  Наличие замечаний от обучающихся и сотрудников.	7  0
4.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции.  Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения.	10  0
5.	Обеспечение порядка в вечернее и ночное время и контроль за соблюдением проживающими правил проживания в общежитии	Отсутствие замечаний за невыполнение или некачественное выполнение данного показателя.  Наличие замечаний по качеству работы или срокам выполнения	10  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Специалист по социальной работе</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Своевременное исполнение распоряжений, приказов и поручений руководителя учреждения	Отсутствие замечаний по данному критерию.	5
2.	Ведение делопроизводства по социальной работе	Наличие замечаний по данному критерию.	0
		Своевременное оформление договоров на предоставление социальных услуг с получателями социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг (ИПСУ) и действующим законодательством.	10
		Ведение личных дел получателей социальных услуг.	5
		Ведение учета численности получателей социальных услуг: - по срокам предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИПСУ);	5
		- по срокам предоставления мероприятий по социальной реабилитации или абилитации инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА);	
		- по возрастному признаку;	
		- по половому признаку.	
		Формирование и ведение автоматизированных информационных баз данных, в том числе регистра получателей социальных услуг в соответствии с действующим законодательством.	30
		Наличие замечаний по вышеперечисленным пунктам.	0
<b>Качество выполняемой работы</b>			
3.	Оказание помощи коллегам по работе при решении задач их деятельности в случае, если помощь может привести к качественному улучшению результатов деятельности.	Четкое, полное и своевременное предоставление запрашиваемой по направлению деятельности информации сотрудникам других структурных подразделений.	5
		Отсутствие предоставления информации по направлению деятельности.	0



4.	Своевременность и качество представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений.	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества представления сведений, отчетов и другой информации. Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации. Не выполнение в установленные сроки отчетов, сведений и другой информации.	10
5.	Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и надлежащее исполнение трудовых обязанностей, закрепленных в трудовом договоре и должностной инструкции.	5
6.	Выполнение важного поручения руководителя учреждения с целью подготовки к проверкам надзорных органов, по запросу Учредителя.	Наличие замечаний за нарушение трудовой дисциплины руководителя структурного подразделения или руководителя учреждения. Отсутствие замечаний за невыполнение или некачественное выполнение поручений, отсутствие нарушений сроков выполнения поручения; Наличие замечаний по качеству работы или срокам выполнения	5 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заведующий общежитием</b>			
<b>Интенсивность и высокие показатели в работе</b>			
1.	Соблюдение своевременной и правильной регистрации поступивших на обучение и выписки выбывших из общежития.	Отсутствие нарушения сроков регистрации поступивших на обучение и проживание в учреждении и выбывших из учреждения.	10
2.	Своевременное заключение Договоров найма жилого помещения с поступающими на учебу, ознакомление с Правилами проживания в общежитии.	Наличие замечаний по срокам регистрации проживающих в общежитии. Отсутствие замечаний по заключению Договоров с проживающими, сроков и порядка заключения, регулярный контроль за соблюдением Правил проживания в общежитии.	0 5
3.	Обеспечение общежития необходимым имуществом, оборудованием, инвентарем и средствами противопожарной защиты.	Наличие нарушений по заключению Договоров найма с проживающими. Соответствие наличия имущества требованиям и нормам.	0 10
4.	Осуществление контроля за исправностью всего имущества в общежитии и сохранностью ТМЦ.	Наличие замечаний по вышеперечисленным нарушениям со стороны руководителя, надзорных органов. Своевременное осуществление ремонта и замены мебели, сантехнических принадлежностей, дверей. Наличие замечаний со стороны надзорных, контролирующих органов, руководителя учреждения.	0 10 0
<b>Качество выполняемой работы</b>			
5.	Соблюдение требований охраны труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проверок либо отсутствие самих проверок, отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения и руководителя учреждения. Наличие замечаний, исполненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях; Наличие неисполненных в срок предписаний, замечаний или исполнение с нарушением сроков	5 2 0
6.	Своевременность и качество представления месячных, квартальных и годовых отчетов, информации и др. сведений	Соблюдение сроков, установленных порядков, форм и качества представления сведений, отчетов и другой информации; Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, информации; невыполнение в установленные сроки отчетов, сведений и другой информации.	5 0



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым устанавливается доплата к должностному окладу,  
непосредственно обслуживающих и работающих с контингентом ГБСУ КО ПОО  
«Советский техникум-интернат»**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заведующий учебной частью
5. Старший мастер
6. Методист
7. Преподаватель
8. Мастер производственного обучения
9. Педагог-психолог
10. Педагог-организатор
11. Социальный педагог
12. Воспитатель
13. Педагог-библиотекарь
14. Секретарь учебной части
15. Социальный работник
16. Специалист по социальной работе
17. Заведующий медицинской службой - врач-терапевт
18. Фельдшер
19. Медсестра
20. Заведующий общежитием
21. Кастелянша
22. Водитель автомобиля
23. Уборщик служебных помещений

## **Положение**

### **о премировании и оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного социального учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Советский техникум-интернат»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании сотрудников государственного бюджетного социального учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Советский техникум-интернат» (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с нормами Трудового и Налогового кодексов РФ и другими нормативными актами.

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности в результатах своего труда, повышение ответственности, создание условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества труда.

1.3. Положение устанавливает порядок и условия материального поощрения работников государственного бюджетного социального учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Советский техникум-интернат» (далее – Учреждение).

1.4. Настоящее Положение распространяет свое действие на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя: оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные локальными нормативными актами.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения учреждением уставных задач и договорных обязательств, достижения учреждением устойчивого финансового положения и роста эффективности финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, но не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

#### **2. Виды, размер и источники премиальных выплат**

2.1. В целях поощрения работников Учреждения по итогам работы выплачиваются премиальные выплаты, установленные в соответствии с Положением:

- премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за год (из экономии фонда оплаты труда);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

2.2. Премииальные выплаты по итогам работы за месяц устанавливаются работнику Учреждения с учетом критериев оценки и показателей депремирования изложенных в Приложении № 1 к данному Положению.

2.3. Размер выплаты за текущий месяц определяется путем сложения количества баллов по критериям оценки за отчетный период. Суммарное количество баллов равно процентам от минимального должностного оклада по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов. Работникам Учреждения, работающим неполное рабочее время, размер премии начисляется пропорционально отработанному времени.

2.4. Выплата премий по итогам работы за год, при условии образовавшейся экономии фонда оплаты труда, осуществляется в процентном отношении к должностному окладу. При недостатке фонда оплаты труда расчетный размер премии уменьшается в пределах имеющихся средств по каждой группе работников.

Премия по итогам работы за год при наличии финансовых средств устанавливается работникам Учреждения с учетом разработанных критериев оценки (Приложение 3 к настоящему Положению).

Размер определяется исходя из 1% за каждый балл, сумма набранных баллов отражается в специальных протоколах оценки труда работника. На основании протокола Комиссии готовится приказ руководителя Учреждения.

Премия выплачивается в полном объеме работникам, проработавшим полный год, вновь принятому работнику премия выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

2.5. Ежемесячная премия не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, имеющим дисциплинарное взыскание в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания.

2.6. Премия по итогам работы за год не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, принятым на работу на условиях совместительства;
- работникам, уволенным в течение года по инициативе работника (по собственному желанию) (ст.80 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ), по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ), по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (работодателя) (ст.83 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

2.7. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации региональных целевых программ, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно- методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- непосредственное участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- непосредственное участие в подготовке Учреждения к осенне-зимнему сезону;
- непосредственное участие в качественной подготовке и прохождении аккредитации Учреждения;
- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Размер премии не ограничен.

**2.8.** Премия для молодых специалистов выплачивается 1 раз в год в размере не более одного должностного оклада в течение первых 3 лет работы пропорционально отработанному времени.

К числу молодых специалистов относятся лица, окончившие учреждения среднего или высшего профессионального образования и впервые поступившие на работу по полученной специальности ("Специалист по социальной работе", "Специалист по реабилитации в социальной сфере", "Социальная работа", "Психология", "Педагогика", "Педагогика и психология", "Социальная педагогика") в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

Премия для молодого специалиста выплачивается при выполнении следующих критериев:

- отсутствие дисциплинарных взысканий в течение года;
- своевременное выполнение поручений в рамках должностных обязанностей.

**2.9.** Премия заместителям руководителя, главному бухгалтеру за организацию работ по оказанию платных услуг выплачивается в размере 2% от поступившей суммы доходов от оказания платных услуг с учетом страховых взносов.

Данная премия выплачивается ежеквартально за фактически отработанное время на основании приказа руководителя Учреждения.

**2.10.** Допускается одновременно введение нескольких видов премий за разные периоды работы (премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за год и т.п.).

**2.11.** Премияльные выплаты производятся по приказу руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, средств от взимания платы за предоставление социальных услуг, направляемых Учреждением на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения:

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;
- руководителям структурных подразделений Учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

**2.12.** Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, на основании приказов Министерства социальной политики Калининградской области.

**2.13.** Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты устанавливаются в трудовом договоре (эффективном контракте) (дополнительном

соглашении к трудовому договору (эффективному контракту) руководителя Учреждения Министерством социальной политики Калининградской области.

### **3. Порядок утверждения, начисления и выдачи премиальных выплат**

**3.1.** Премирование сотрудников Учреждения производится на основании представленных расчетов и/или служебных записок и приказа (приказов) руководителя Учреждения, устанавливающего размер премиальной выплаты каждому работнику.

**3.2.** Основанием для издания приказа о единовременном премировании работников является мотивированная служебная записка руководителя структурного подразделения.

**3.3.** Руководитель имеет право лишить отдельных работников премиальных выплат (полностью или частично) за нарушение своих должностных (функциональных) обязанностей и нарушение трудовой дисциплины. Основанием для лишения премиальных выплат является приказ о наложении дисциплинарного взыскания на работника в расчетном периоде.

**3.4.** Премиальные выплаты проводятся в текущем месяце, одновременно с выплатой заработной платы.

**3.5.** Премиальные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и пр.

### **4. Порядок и условия выплат материальной помощи**

**4.1.** Работникам Учреждений на основании соответствующего заявления в связи с уходом в ежегодный основной оплачиваемый отпуск оказывается единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на текущий год. Данная выплата не является выплатой социального характера.

**4.2.** Порядок и условия выплаты материальной помощи руководителю Учреждения устанавливаются приказом Министерства социальной политики Калининградской области.

Материальная помощь вновь назначаемым в текущем календарном году работникам Учреждения выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

**4.3.** Дополнительно материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, продолжительной болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением, с выходом на пенсию и т.д. с приложением соответствующих документов (например, справка о смерти близкого родственника, врачебных документов, подтверждающих факт болезни, рецептов, товарных чеков на лекарства, а также иных документов о наличии особых обстоятельств).

В случае смерти работника может выплачиваться материальная помощь членам его семьи при предоставлении оригинала свидетельства о смерти и документов, подтверждающих отношение заявителя к членам семьи умершего работника. Данная выплата является выплатой социального характера.

**4.4.** Материальная помощь работникам Учреждения может выплачиваться за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда Учреждения, как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств.



## 5. Заключительные положения

5.1. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется руководителем Учреждения.

5.2. Учреждение имеет право дополнять и изменять статьи настоящего Положения, не противоречащие действующему законодательству. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом руководителя Учреждения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению руководителем Учреждения (с учетом мнения представительного органа).

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его введения в действие соответствующим приказом и действует до его отмены.

От работодателя  
Директор ГБСУ КО ПОО  
«Советский техникум-интернат»  
Е.Г. Луценко



От Работников  
Председатель Органа  
общественной самодеятельности  
Курис Т.В.

к Положению о премировании и оказания материальной помощи работникам ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заместитель директора</b>			
<b>Премialsные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства Наличие нарушений, замечаний	15 0
2.	Обеспечение государственного-общественного характера управления в учреждении (наличие органов студенческого самоуправления, совета учреждения и попечительских советов и др.);	Наличие протоколов заседаний и планов работы перечисленных органов управления в учреждении, наличие положительных результатов работы.  Отсутствие деятельности перечисленных органов управления в отчетном периоде	5  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заведующий учебно-консультационным пунктом дополнительного образования</b>			
<b>Премialsные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.	20
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны обучающихся по дополнительным образовательным программам и административной к качеству предоставляемых услуг. Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	0
			15
			0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Экспертная</b>			
<b>Премные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;	20  0
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг;	30  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Экономист</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	30 0
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководства.	20 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Главный бухгалтер</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.	15
		Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	0
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения.	5
		Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководства.	0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Бухгалтер по зарплате</b>			
<b>Премные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.	30
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией. Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководства .	0 20 0

88

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Бухгалтер мат. запасов</b>			
<b>Премальные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	30 0
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководства .	20 0



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Системный администратор</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	10
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководства к качеству предоставляемых услуг.	10

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Специалист по кадрам</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений или замечаний со стороны директора учреждения.	10
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией, наличие замечаний. Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководителя к качеству выполняемой работы.	0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Начальник хозяйственного отдела, садовник, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b>			
<b>Премные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.	30
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией. Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг.	0
			20
			0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Водитель автомобиля</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	30  0
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг.	20  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Дворник</b>			
<b>Премialsные выплаты за месяц</b>			
1.	Выполнение важного поручения руководителя в рамках деятельности учреждения.	Отсутствие замечаний за выполнение или некачественное выполнение поручений, отсутствие нарушений сроков; Наличие замечаний по качеству работы или срокам выполнения поручения.	5
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	Строго соблюдать режим рабочего времени; Беспрекословно исполнять все требования по вежливому и культурному обслуживанию учащихся и сотрудников.	5
		Несоблюдение режима работы и вежливого обслуживания учащихся, сотрудников.	0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Премные выплаты за месяц</b>			
1.	Выполнение важного поручения руководителя в рамках деятельности учреждения.	Отсутствие замечаний за выполнение или некачественное выполнение поручений, отсутствие нарушений сроков; Наличие замечаний по качеству работы или срокам выполнения поручения.	5
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	Строго соблюдать режим рабочего времени; Беспрекословно исполнять все требования по вежливому и культурному обслуживанию учащихся и сотрудников; Несоблюдение режима работы и вежливого обслуживания учащихся, сотрудников.	5
			0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Оператор стиральных машин</b>			
<b>Премальные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.  Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;	10  0
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения  Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг;	10  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Кастелянша</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.  Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	30  0
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения  Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг.	20  0



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заведующий общежитием</b>			
<b>Премнальные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.	30
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией. Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг.	0 20 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Специалист по охране труда</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	<p>Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства.</p> <p>Отсутствие нарушений.</p> <p>Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;</p>	20  0
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	<p>Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения</p> <p>Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг;</p>	30  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Заведующий учебной частью</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны обучающихся, сотрудников или администрации к качеству предоставляемых услуг.	20
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	15  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Старший мастер</b>			
<b>Премимальные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства.	5
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение образовательных услуг в рамках уставной деятельности учреждения.	5

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Методист</b>			
<b>Премнальные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	5  0
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг.	5  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Преподаватель</b>			
<b>Премialsные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны обучающихся к качеству предоставляемых услуг;	5
2.	Качественное обеспечение учебного и воспитательного процессов; разработка и использование инновационных методов обучения, активное и результативное участие в конкурсах, выставках, конференциях.	Обеспечение учебного и воспитательного процессов на должном уровне, подтвержденные результатами работы (контрольными срезами, промежуточной аттестацией и др.) Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;	5  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Педагог-библиотекарь</b>			
<b>Премальные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства.	5
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение образовательных услуг в рамках уставной деятельности учреждения.	5

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Премимальные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства	5
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение образовательных услуг в рамках уставной деятельности учреждения	5



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Педагог-психолог</b>			
<b>Премные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений или замечаний со стороны директора учреждения. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией; наличие замечаний.	10
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководителя к качеству выполняемой работы.	10 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Педагог-организатор</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны обучающихся к качеству предоставляемых услуг.	5
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	5  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Социальный педагог</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Удовлетворенность обучающихся, их родителей (представителей) качеством, и доступностью предоставления социальных услуг	Отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг. Наличие обоснованных жалоб на качество оказания социальных услуг.	10 0
2.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства Наличие нарушений, замечаний.	10 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Воспитатель</b>			
<b>Премальные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.	5
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны обучающихся к качеству предоставляемых услуг. Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.	0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Секретарь учебной части</b>			
<b>Премальные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений или замечаний со стороны директора учреждения. Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией; наличие замечаний.	10
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководителя к качеству предоставляемых выполняемой работы.	10  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Врач-терапевт</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Соответствие труда стандартам, технологиям и алгоритмам деятельности медицинской службы	<p>Отсутствие замечаний по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов деятельности медицинской службы.</p> <p>Соответствие результатов лабораторных исследований санитарным требованиям.</p> <p>Соответствие объема и кратности выполненных мероприятий Программе производственного контроля.</p> <p>Наличие замечаний по результатам проверок деятельности медицинской службы, несоответствие результатов лабораторных исследований санитарным требованиям, несоответствие объема и кратности выполненных мероприятий Программы производственного контроля.</p>	5 3 2 0
2.	Высокий уровень профессионального мастерства	<p>Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений.</p> <p>Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны обучающихся к качеству предоставляемых услуг.</p>	5 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Медицинская сестра</b>			
<b>Премные выплаты за месяц</b>			
1.	Соответствие труда стандартам, технологиям и алгоритмам деятельности медицинской службы	Отсутствие замечаний по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов деятельности медицинской службы Соответствие результатов лабораторных исследований санитарным требованиям Соответствие объема и кратности выполненных мероприятий Программе производственного контроля Наличие замечаний по результатам проверок деятельности медицинской службы, несоответствие результатов лабораторных исследований санитарным требованиям, несоответствие объема и кратности выполненных мероприятий	5 3 2 0
2.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны обучающихся к качеству предоставляемых услуг.	15 0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Фельдшер</b>			
<b>Премнальные выплаты за месяц</b>			
1	Соответствие труда стандартам, технологиям и алгоритмам деятельности медицинской службы	Отсутствие замечаний по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов деятельности медицинской службы. Соответствие результатов лабораторных исследований санитарным требованиям Соответствие объема и кратности выполненных мероприятий Программе производственного контроля. Наличие замечаний по результатам проверок деятельности медицинской службы, несоответствие результатов лабораторных исследований санитарным требованиям, несоответствие объема и кратности выполненных мероприятий. Программе производственного контроля.	5 3 2 0
2.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений. Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны обучающихся к качеству предоставляемых услуг.	15 0



№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Социальный работник</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства	5
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение социальных услуг в рамках уставной деятельности учреждения	5

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Социальный работник (общекритие)</b>			
<b>Премнальные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	Строго соблюдать режим рабочего времени; Беспрекословно исполнять все требования по вежливому и культурному обслуживанию учащихся и сотрудников.  Несоблюдение режима работы и вежливого обслуживания обучающихся, сотрудников.	5
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения.  Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны клиентов к качеству предоставляемых услуг.	5  0

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки	Количество баллов
<b>Специалист по социальной работе</b>			
<b>Премияльные выплаты за месяц</b>			
1.	Высокий уровень профессионального мастерства	<p>Обеспечение высокого уровня компетентности и профессионального мастерства. Отсутствие нарушений или замечаний со стороны директора учреждения.</p> <p>Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией; наличие замечаний.</p>	10
2.	Высокие результаты в работе в рамках уставной деятельности учреждения	<p>Своевременное и качественное выполнение обязанностей в рамках уставной деятельности учреждения.</p> <p>Наличие претензий, обоснованных жалоб со стороны сотрудников и руководителя к качеству предоставляемых выполняемой работы.</p>	10
			0

Приложение № 2  
к Положению о премировании и оказании материальной  
помощи работникам  
ГБСУ КО ПОО «Советский техникум-интернат»

**Критерии выплаты премии по итогам работы за \_\_\_\_\_ год**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Количество баллов</b>
1	Выполнение государственного задания не менее чем на 95%	
2	За самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	
3	Реализация государственных планов, выполнение планов работ, приказов, распоряжений и поручений	
4	Выполнение Устава, Правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей	
5	Соблюдение требований ТБ, ППБ, режима экономии и бережливости, санитарных, гигиенических норм, культуры образовательной среды	