

**Дополнительное соглашение № 1  
к коллективному договору областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения «Тулунский медицинский  
колледж» на 2021 - 2024 гг.**

г. Тулуи

09 июня 2023 г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тулунский медицинский колледж» (далее - ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж», Колледж) в лице директора Бордовой Елены Борисовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и коллектив работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» (далее - Работник, Работники), в лице представителя общего собрания (конференции) трудового коллектива ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» Угловой Анны Петровны, именуемые в дальнейшем "Работники", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания (конференции) трудового коллектива ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» № 4 от 08.06.2023 года), с целью актуализации и приведения в соответствие внутренних нормативно-правовых актов колледжа с действующим законодательством, в целях регулирования трудовых (или непосредственно связанных с ними) отношений ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж», в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в коллективный договор Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тулунский медицинский колледж» на 2021-2024 годы:

1.1. Пункт 5.11. коллективного договора изложить в следующей редакции:

«5.11. Зарплата выплачивается за первую половину месяца выплачивается 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца».

1.2. Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» к коллективному договору, читать в следующей редакции»:

**«ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ОГБПОУ «ТУЛУНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тулунский медицинский колледж» (далее - колледж) разработано в соответствии с Законом Иркутской области от 27 декабря 2016 г. № 131-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области», приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 06.11.2015г. № 119-мпр «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области» (с изменениями и дополнениями), приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 28 апреля 2017 года № 31-мпр «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера руководителям колледжа, подведомственных Министерству здравоохранения Иркутской области» (с изменениями и дополнениями), приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 8 августа 2017 года № 100-мпр «Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных министерству здравоохранения



области» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам организаций;
- размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам организаций;
- показатели и критерии эффективности деятельности структурных подразделений организаций и работников;
- порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;
- иные вопросы, связанные с оплатой труда работников организаций.

1.3. Условия оплаты труда, включая оклад (должностной оклад) работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

1.6. Объем занимаемой ставки по совместительству должен соответствовать объему и содержанию выполняемой работы по совместительству.

1.7. Ответственность за перерасход фонда заработной платы возлагается на руководителя колледжа.

1.8. Системы оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации, с учетом Рекомендаций Российской и региональной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год, настоящим Положением.

1.9. Фонд оплаты труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тулунский медицинский колледж» формируется на финансовый год в пределах средств, выделенных на эти цели:

- а) субсидий, поступающих в установленном порядке из областного бюджета;
- б) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.10. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Размер месячной заработной платы работников колледжа не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленной Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее МРОТ) при условии, что указанными работниками полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.12. Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников колледжа по профессионально-квалификационным группам к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне МРОТ с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате определены в Приложении 3 к настоящему Положению.

Минимальное соотношение заработной платы руководителя колледжа к заработной

плате работника, занимающего высшую должность служащего по профессионально-квалификационной группе общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренную штатным расписанием, не превышающей уровень заработной платы, определенной с учетом минимальных размеров дифференциации заработной платы, составляет 1,6.

1.13. Положение об оплате труда утверждает руководитель колледжа с учетом мнения общего собрания (конференции) трудового коллектива ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» после согласования с министерством здравоохранения Иркутской области.

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

2.1. Заработная плата работника состоит из:

- оклада (должностного оклада)
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;

2.2. Размеры окладов работников (Приложение 1 к настоящему Положению) установлены на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) должностей с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Оклады работников колледжа по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационными комиссиями колледжа с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Состав тарификационной комиссии определяется локальным нормативным актом колледжа.

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 8 настоящего Положения.

2.4. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 9 настоящего Положения.

2.5. В колледже вводится прямая сдельная оплата труда для работников, оказывающих платные образовательные услуги.

Прямая сдельная система оплаты труда в колледже устанавливается работникам на основании сдельных расценок, которые определяются расчетным путем исходя из размеров окладов (должностных окладов) и норм выработки. Виды работ, по которым может быть установлена сдельная система оплаты труда, расценки, условия и порядок выплаты устанавливаются в Приложении 8 к настоящему Положению

## **Глава 3. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

3.1. Размеры окладов работников, занимающих должности педагогического персонала образовательных организаций, реализующих профессиональные образовательные программы медицинского образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, приводятся в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (главы 8 и 9 настоящего Положения).

3.3. Стимулирующая надбавка за квалификационную категорию применяется по соответствующему ПКГ педагогическим работникам колледжа.

3.4. Стимулирующая надбавка за ученую степень, почетные звания применяется только для педагогических и медицинских работников.

Специальность, по которой присвоена квалификационная категория, должна соответствовать занимаемой должности.

## **Глава 4. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ**

4.1. Стимулирующая надбавка за квалификационную категорию применяется по соответствующему ПКГ медицинским работникам колледжа.

4.2. Стимулирующая надбавка за ученую степень, почетные звания применяется только для медицинских работников.

Специальность, по которой присвоена квалификационная категория, должна соответствовать занимаемой должности.

4.3. Для ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» стимулирующая надбавка за квалификационную категорию, ученую степень, почетные звания не применяется.

## **Глава 5. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности административно-управленческого и хозяйственного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к ПКГ.

5.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (главы 8 и 9 настоящего Положения).

## **Глава 6. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

6.1. К окладу по соответствующим ПКГ работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (главы 8 и 9 настоящего Положения).

6.2. Пункт 6.1. распространяется на работников, работающих по профессиям рабочих, не включенных в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации.

## **Глава 7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ КОЛЛЕДЖА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

7.1. Заработная плата заместителей руководителя колледжа состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя колледжа, установленный в трудовом договоре, определяется в порядке, установленном Правительством Иркутской области, в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада) работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет до 9 размеров среднего оклада (должностного оклада).

7.3. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников для определения должностного оклада руководителя колледжа установлен постановлением Правительства Иркутской области от 28 апреля 2017 года № 292-пп «О порядке определения размера должностного оклада руководителя государственного казенного, бюджетного и автономного учреждения Иркутской области».

Перечень должностей и профессий работников организаций, которые относятся к основному персоналу, утверждается правовым актом министерства здравоохранения Иркутской области.

7.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя колледжа, к квалификации которых не предусмотрены требования о наличии высшего профессионального (медицинского) образования федеральными нормативными правовыми актами,

устанавливаются на 20-40 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Конкретный размер оклада устанавливается в трудовом договоре работника.

7.5. Коэффициент кратности должностного оклада конкретного руководителя к среднему размеру оклада (должностного оклада) основного персонала возглавляемой им организации может изменяться ежегодно и определяется с учетом:

- а) типа организации;
- б) мощности организации;
- в) количества удаленных структурных подразделений;
- г) численности работающих в организации.

7.6. С учетом условий труда руководителю организации, заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 8 настоящего Положения.

7.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю определяются на основании показателей эффективности деятельности, утвержденных нормативным правовым актом министерства здравоохранения Иркутской области.

Руководителям организаций выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде премиальных выплат:

- а) ежеквартальное премирование по результатам достижения целевых показателей эффективности деятельности колледжа, установленных на квартал;
- б) единовременное премирование по результатам достижения целевых показателей эффективности деятельности колледжа за год, личного вклада руководителя в решение основных задач, определенных уставом колледжа, за предыдущий финансовый год;
- в) ежемесячное премирование за осуществление руководства предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью колледжа;
- г) единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.8. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя колледжа устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы, с учетом показателей и критериев эффективности деятельности, определенных в Приложении 4.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем с учетом видов и объемов выполняемых ими работ и не могут превышать размеры аналогичных выплат стимулирующего характера, установленных руководителю колледжа.

7.9. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя колледжа, заместителей руководителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства здравоохранения Иркутской области в установленном порядке.

7.10. Предельный размер соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы иных работников колледжа (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя), не может превышать 6-ти кратного соотношения.

## **Глава 8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

8.1. В соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного характера в колледже работникам могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении

профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации:

-районные коэффициенты;

-процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Иркутской области.

8.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается пропорционально содержанию и (или) объему порученной дополнительной работы от заработной платы работника, выполняющего такую работу согласно основной трудовой функции.

Предельный размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, осуществляемый в пределах рабочего времени, составляет суммарно не более 100% от должностного оклада.

8.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работником, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6. Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## **Глава 9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты

труда.

В пределах средств, определенных п.1.9. настоящего Положения, совокупный размер стимулирующих выплат, установленных работнику колледжа, не должен превышать 300 процентов к окладу (должностному окладу).

9.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) премиальные выплаты по итогам работы;
- г) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ;

д) иные выплаты стимулирующего характера, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

9.3. При определении размеров выплат стимулирующего характера необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа.

9.4. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ начисляются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество его работы (далее - критерии качества), которые устанавливаются локальным актом колледжа (Приложение 5 к настоящему Положению).

Условия, критерии и размеры выплат стимулирующего характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, конкретизируются локальными нормативными актами организаций и в трудовых договорах работников (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) и (или) коллективными договорами.

9.5. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы назначаются работнику в соответствии с критериями, позволяющими оценить интенсивность и высокие результаты его работы (далее - критерии интенсивности), с учетом количественной и качественной оценки за:

- сложность выполняемых работ;
- объем и высокую результативность выполняемой работы;
- трудоемкость выполняемой работы с учетом сроков;
- применение передовых и (или) уникальных методов, приемов и технологий.

Критерии интенсивности отличны от критериев качества, устанавливаются локальным актом учреждения (Приложение 6 к настоящему Положению).

Порядок расчета выплат стимулирующего характера определен локальным нормативным актом колледжа.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы не выплачиваются: на установленные работникам доплаты компенсационного характера (совмещение должностей, профессий); увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; расширение зон обслуживания.

9.6. Выплаты стимулирующего характера в виде премиальных выплат устанавливаются работникам в случае экономии фонда оплаты труда:

- а) за определенный период времени: квартал, год, в целях стимулирования достижения эффективных результатов труда, повышения эффективности деятельности работников организаций при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности, утвержденных в Приложении 7.

б) одновременно в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами организаций и коллективными договорами.

Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат, выплачиваемых одновременно определен локальным актом колледжа.

9.7. Работникам в рамках вида выплат стимулирующего характера за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ может устанавливаться:

а) выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания.

Размер стимулирующей надбавки указан в Приложении 2 к настоящему Положению. Стимулирующие надбавки суммируются по каждому из оснований. Выплата стимулирующей надбавки за почетное звание применяется только по основной работе. При наличии у работника двух почетных званий выплата стимулирующей надбавки применяется по одному из оснований. Применение стимулирующих надбавок за квалификационную категорию, наличие ученой степени и звания начинается с даты возникновения правовых оснований (присвоения категории, ученой степени, звания и т.д.). Стимулирующая надбавка к окладу за квалификационную категорию применяется по соответствующему ПКГ медицинским и педагогическим работникам организаций, специальность, по которой присвоена квалификационная категория, должна соответствовать занимаемой должности. Стимулирующая надбавка за ученую степень, почетные звания применяется только для медицинских, фармацевтических и педагогических работников;

б) персональная стимулирующая надбавка.

Персональная надбавка устанавливается работнику только при необходимости достижения МРОТ при условии, что указанными работниками полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

9.8. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель колледжа с учетом рекомендаций комиссии по начислению выплат стимулирующего характера работникам в пределах фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Положения, направленных организацией на оплату труда следующих работников:

а) заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

б) руководителей структурных подразделений колледжа и иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителя руководителя;

в) остальных работников, занятых в структурных подразделениях колледжа, по представлению руководителей структурных подразделений.

Состав и функции комиссии по начислению выплат стимулирующего характера определяется локальным нормативным актом колледжа.

9.9. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств, руководитель колледжа вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату.

## **Глава 10. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

10.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Руководителю и работникам колледжа за счет средств фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь работника или члена его семьи, смерть члена семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам.

Работникам колледжа условия выплаты материальной помощи, ее размеры и критерии



их определения устанавливаются локальным нормативным актом колледжа, принимаемыми с учетом мнения общего собрания (конференции) трудового коллектива ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

Решение об оказании материальной помощи работнику колледжа и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь руководителю и работникам колледжа выплачивается в размере до двух минимальных размеров оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи руководителю колледжа и ее конкретных размерах принимается министерством здравоохранения Иркутской области на основании письменного заявления руководителя колледжа и оформляется правовым актом.

10.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: за первую половину месяца - 25 числа месяца, за вторую половину месяца - 10 числа следующего месяца.

10.4. Индексация заработной платы работников колледжа производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Иркутской области об областном бюджете и законом Иркутской области о бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Иркутской области на текущий финансовый год и плановый период.

**Приложение 1**  
**к Положению об оплате труда**  
**работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»**

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессиональная группа</b>	<b>Квалификационный уровень</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Размеры окладов, руб.</b>
1.	ПКГ «Медицинские и фармацевтические работники первого уровня»			10630
2.	ПКГ «Средние медицинские и фармацевтические работники»	1		11374
		2		11480
		3		11587
		4	фельдшер	12012
		5		12650
3.	ПКГ «Врачи и провизоры»	1		17965
		3		20197
		4		21260
4.	ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-	1		22217

	специалист, провизор)»			
		2		23280
5.	ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	1		11480
6.	ПКГ «Должности специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»	1		15201
		2		16477
7.	ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»			17327
8.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1		9992
		2		10417
9.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	1	секретарь руководителя, лаборант	10524
		2	заведующий хозяйством	10843
		3		11374
		4		11480
		5		11693
10.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1	экономист, программист, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по закупкам, специалист гражданской обороны, специалист по информационной безопасности	12437
		2		12650
		3		12969
		4	ведущий экономист	13181
		5		13500
11.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	1		14032
		2		14776
		3		15626

12.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1	гардеробщик(ца), уборщик служебных помещений, сторож(вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9780
		2		10099
13.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1	водитель автомобиля	10417
		2		11374
		3		12225
		4		12650
14.	ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		секретарь учебной части,	9780
15.	ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	1		9992
		2	диспетчер образовательного учреждения	10417
16.	ПКГ «Должности педагогических работников»	1		10630
		2	Педагог-организатор, педагог дополнительного образования	10949
		3	методист, педагог-психолог	11693
		4	преподаватель	12118
17.	ПКГ «Руководители структурных подразделений профессиональных образовательных организаций»	2	заведующий практикой	12543
18	ПКГ «Должности работников культуры»		библиотекарь	9780

**Приложение 2**  
к Положению об оплате труда  
работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»

**РАЗМЕР НАДБАВКИ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ, УЧЕНУЮ СТЕПЕНЬ И ПОЧЕТНОЕ ЗВАНИЕ**

Категории	Размер надбавки в руб.
Средние медицинские и фармацевтические работники	
за вторую квалификационную категорию	1100
за первую квалификационную категорию	2200
за высшую квалификационную категорию	3400
Врачи, работники, имеющие высшее фармацевтическое или иное высшее образование, предоставляющие медицинские услуги (обеспечивающие предоставление медицинских услуг), педагогические работники*	
за вторую квалификационную категорию	1600
за первую квалификационную категорию	3200
за высшую квалификационную категорию	4800
за ученую степень доктора наук	3000
за ученую степень кандидата наук	2000
за наличие почетного звания	2000

\* Стимулирующая надбавка педагогическим работникам за квалификационную категорию устанавливается с учетом педагогической нагрузки из размера ставки заработной платы (72 часа в месяц) по соответствующему ПКГ педагогическим работникам учреждения.

**Приложение 3**  
**к Положению об оплате труда**  
**работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»**

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ К ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО ПЕРВОГО РАЗРЯДА, ПОЛУЧАЮЩЕГО ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ НА УРОВНЕ МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА, УСТАНОВЛЕННОГО ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, С ПРИМЕНЕНИЕМ РАЙОННОГО КОЭФФИЦИЕНТА И ПРОЦЕНТНОЙ НАДБАВКИ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

Профессионально-квалификационные группы (далее - ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих			Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей <*>
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень	2 разряд должности	179
		3 разряд должности	429
	2 квалификационный уровень		729
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень	4 разряд должности: водитель автомобиля	1 079
		5 разряд должности	1 519
	2 квалификационный уровень	6 разряд должности	2 049
		7 разряд должности	2 609

	3 квалификационный уровень должности		3 209
	4 квалификационный уровень должности		3 839
ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих			Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей <*>
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень		4 489
	2 квалификационный уровень должности		5 179
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень	секретарь руководителя, лаборант	5 929
	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6 729
	3 квалификационный уровень		7 579
	4 квалификационный уровень должности		8 479
	5 квалификационный уровень должности		9 429
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень	экономист, программист, специалист по кадрам, юрист-консульт, специалист по закупкам, специалист по информационной безопасности	10 419
	2 квалификационный уровень должности		11 439
	3 квалификационный уровень должности		12 479
	4 квалификационный уровень	ведущий экономист	13 559
	5 квалификационный уровень должности		14 679
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	1 квалификационный уровень должности начальник планово-экономического отдела		15 839
	2 квалификационный уровень должности		17 039
	3 квалификационный уровень должности		18 289

ПКГ должностей работников образования (учебно-вспомогательный персонал)		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей <*>
ПКГ «Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) первого уровня»	секретарь учебной части	729
ПКГ «Должности работников образования (учебно-вспомогательный персонал) второго уровня»	1 квалификационный уровень должности	1 519
	2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения 2 609

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений образовательных организаций		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей <*>
1 квалификационный уровень		15 839
2 квалификационный уровень	Заведующий практикой	17 039
3 квалификационный уровень		18 289

ПКГ должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей <*>
ПКГ «Должности специалистов второго уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг»		5 929
ПКГ «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	1 квалификационный уровень	10 419
	2 квалификационный уровень	11 439
	3 квалификационный уровень	12 479
ПКГ «Должности руководителей в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»		15 839

ПКГ должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей <*>
ПКГ «Должности работников первого уровня»		4 489
ПКГ «Должности	1 квалификационный уровень	5 929

работников второго уровня»	2 квалификационный уровень		6 729
	3 квалификационный уровень		7 579
ПКГ «Должности работников третьего уровня»	1 квалификационный уровень:	специалист гражданской обороны	10 419
	2 квалификационный уровень		11 439
	3 квалификационный уровень		12 479
ПКГ «Должности работников четвертого уровня»	1 квалификационный уровень		15 839
	2 квалификационный уровень		17 039
	3 квалификационный уровень		18 289

ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии		Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, рублей <*>
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии	библиотекарь	10668

<\*> рекомендуемые минимальные размеры дифференциации заработной платы применяются в отношении категорий работников, не определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы».

**Приложение 4  
к Положению об оплате труда  
работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский  
колледж»**

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**Показатели и критерии оценки качества деятельности  
заместителя директора по учебной работе**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень	Периодичность оценки
1	Уровень успеваемости	85-100 %	5	ежеквартально, ежегодно	
		Менее 85 %	0		
2	Показатель отсева	Не более 15 %	5	ежеквартально, ежегодно	
		Более 15 %	0		
3	Отсутствие обоснованных жалоб граждан по вопросам организации образовательного процесса и его	Наличие	0	ежеквартально, ежегодно	
		Отсутствие	5		

	результатов				
4	Своевременность и качество предоставления отчетной документации и информации по запросам учредителя и иных ведомств	Соблюдение	5	ежеквартально, ежегодно	
		Несоблюдение	0		
5	Своевременный контроль за качественным ведением педагогическими работниками методической и учебно-отчетной документации	Соблюдение	5	ежеквартально, ежегодно	
		Несоблюдение	0		
6	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и контролирующих органов	Наличие	0	ежеквартально, ежегодно	
		Отсутствие	5		
7	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	5	ежеквартально, ежегодно	
		Несоблюдение	0		
8	Оперативность в решении проблемных ситуаций между педагогическими работниками и обучающимися (законными представителями)	Соблюдение	5	ежеквартально, ежегодно	
		Несоблюдение	0		
9	Соблюдение санитарных правил образовательного процесса	Соблюдение	5	ежеквартально, ежегодно	
		Несоблюдение	0		
ИТОГО			45 баллов		

**Показатели и критерии оценки качества деятельности заместителя директора по воспитательной работе**

№ п/п	Наименование показателя	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень	Периодичность оценки
1	Проведение внеаудиторных мероприятий (спортивные, гражданско-патриотические, культурно-массовые и т.д.)	Не менее 3, с нарастающим итогом	5	ежеквартально, ежегодно	
		Отсутствие	0		
2	Своевременность предоставления отчетной документации и информации по запросам	Соблюдение	5	ежеквартально, ежегодно	
		Несоблюдение	0		
3	Участие обучающихся в городских, районных, областных научно-практических конференциях, спортивных, гражданско-патриотических, культурно-массовых и т.д.	Не менее 2, с нарастающим итогом	10	ежеквартально, ежегодно	
		Отсутствие	0		
4	Отсутствие замечаний со стороны руководителя и контролирующих органов	Наличие	0	ежеквартально, ежегодно	
		Отсутствие	5		
5	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных студентов и работников учреждения	Соблюдение	2	ежеквартально, ежегодно	
		Несоблюдение	0		
6	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	5	ежеквартально, ежегодно	
		Несоблюдение	0		
7	Наличие призеров в районных, областных, окружных, российских мероприятиях (обучающиеся)	Не менее 2, с нарастающим итогом	8	ежеквартально, ежегодно	
		Отсутствие	0		
8	Соблюдение санитарных правил образовательного процесса	Соблюдение	5	ежеквартально, ежегодно	



	Несоблюдение	0	
	ИТОГО	45 балла	

**Приложение 5**  
**к Положению об оплате труда**  
**работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский**  
**колледж»**

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И РАБОТНИКОВ**

**Показатели и критерии оценки качества деятельности сторожа (вахтера)**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Недопущение посторонних лиц в здание. Пропуск посетителей только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а студентов только по пропускам и бейджам.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
5	Исполнительская дисциплина, качество выполняемой работы в соответствии с должностной инструкцией	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			5 баллов	

**Показатели и критерии оценки качества деятельности ведущего экономиста**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременная, качественная и оперативная подготовка и предоставление в соответствии с поступающими запросами документации и информации. Подготовка периодической отчетности в установленные сроки.	Своевременно	3	
		Несвоевременно	0	
5	Достижение целевого показателя по заработной плате основной группы работников	100 %	3	
		95-99,9 %	2	

		Менее 95	0	
6	Своевременное размещение (обновление) информации об учреждении на официальных информационных сайтах.	Соблюдение	3	
		Несоблюдение	0	
7	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			13 баллов	

#### Показатели и критерии оценки качества деятельности водителя автомобиля

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Обеспечение безопасной перевозки, отсутствие ДТП, отсутствие замечаний (штрафов) со стороны органов ГИБДД	Соблюдение	2	
		Несоблюдение	0	
5	Исполнительская дисциплина, качество выполняемой работы в соответствии с должностной инструкцией, отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка организации.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
6	Своевременное и качественное заполнение путевых листов, предоставление информации по учету и расходу ГСМ	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			7 баллов	

#### Показатели и критерии оценки качества деятельности гардеробщика

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Выдача студенту или посетителю одежды, вещей только при наличии жетона с указанием номера места хранения вещей	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
5	Исполнительская дисциплина, качество выполняемой работы в соответствии с должностной инструкцией	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			5 баллов	

#### Показатели и критерии оценки качества деятельности диспетчера образовательного учреждения

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирурующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременность предоставления отчетной документации по направлению деятельности	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
5	Своевременное составление расписания учебных занятий, осуществление контроля за ходом образовательного процесса, обеспеченности кабинетов необходимым для осуществления образовательного процесса	Своевременно	3	
		Несвоевременно	0	
6	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников и обучающихся	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
7	Своевременное ознакомление преподавателей с изменениями в расписании занятий	Соответствует	2	
		Не соответствует	0	
ИТОГО			10 баллов	

#### Показатели и критерии оценки качества деятельности **библиотекаря**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременность предоставления отчетной документации и информации по запросам	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
5	Организация и проведение бесед, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, культурному развитию студентов.	Не менее 1 раза в месяц	2	
		Менее 1 раз в месяц	0	
6	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
7	Проведение регулярной работы по исключению из библиотечного фонда устаревших и ветхих изданий.	Наличие	1	
		Отсутствие	0	
8	Актуализация базы печатных, электронных, периодических изданий для обеспечения ОПОП	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
ИТОГО			11 баллов	

**Показатели и критерии оценки качества деятельности заведующего хозяйством**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирурующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Контроль за деятельностью и соблюдением вышеперечисленных норм обслуживающего, технического и прочего персонала	Соблюдение	3	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременный текущий контроль за надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, помещений, иного имущества колледжа. Контроль за расходом ТЭР, организация работ при устранении аварийных ситуаций.	Своевременно	3	
		Несвоевременно	0	
5	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение документации по соответствующему участку обслуживания	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
ИТОГО			10 баллов	

**Показатели и критерии оценки качества деятельности педагога дополнительного образования**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Контроль за соблюдением правил слушателей отделения.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременность предоставления отчетной документации и информации по запросам	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
5	Организация и контроль учебного процесса, выполнения расписания занятий	Отсутствие замечаний	2	
		Наличие замечаний	0	
6	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения и слушателей	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
7	Подбор и расстановка преподавательских кадров на отделении повышения квалификации. Комплектование групп слушателей.	Отсутствие замечаний	2	
		Наличие замечаний	0	
8	Своевременное заключение договоров с организациями, учреждениями и физическими лицами по последипломному обучению средних медицинских и фармацевтических работников	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	

ИТОГО	12 баллов	
-------	-----------	--

### Показатели и критерии оценки качества деятельности лаборанта

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирурующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременное обеспечение учебного процесса документацией, наглядными материалами, оборудованием, техническими средствами обучения, фантомами, муляжами, раздаточными материалами.	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
5	Своевременность и качество оформления планирующей и учетно-отчетной документации (журналы, экзаменационные ведомости, зачетные книжки и т.д.). Выполнение различных печатных и графических работ, обеспечивающих учебный процесс и деятельность отделения (кабинета)	Своевременно	3	
		Несвоевременно	0	
6	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения, обучающихся и других участников образовательного процесса	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			9 баллов	

### Показатели и критерии оценки качества деятельности методиста

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Методическое сопровождение образовательного процесса (оказание консультативно-методической помощи преподавателям, посещение занятий, помощь в подготовке пакета документов на категорию и пр.) – журнал, бланк анализа посещенного занятия и т.д.	Выполнение	2	
		Невыполнение	0	
5	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение документации по соответствующему участку обслуживания	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
6	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения в педагогическом и медицинском сообществах (города, региона) и СМИ. Проведение мероприятий в рамках развития социально-образовательного партнерства. Проведение мастер-классов, «Школы молодого	Выполнение	2	
		Невыполнение	0	

	педагога» и др. мероприятий в колледже.			
7	Разработка и актуализация образовательных программ. Активное участие в разработке и реализации программы развития учреждения, годового плана, социальных проектов, грантов.	Наличие	1	
		Отсутствие	0	
8	Повышение профессионального уровня как самого себя, так и педагогических работников колледжа (прохождение курсов повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях, вебинарах)	Наличие	1	
		Отсутствие	0	
ИТОГО			11 баллов	

### Показатели и критерии оценки качества деятельности педагога-психолога

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Эффективное взаимодействие с обучающимися, родителями (лицами их замещающими) и педагогическими работниками. Высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций.	Наличие	2	
		Отсутствие	1	
5	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение документации по соответствующему участку обслуживания.	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
6	Консультирование и индивидуальная работа со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Консультирование преподавателей и родителей (законных представителей) по проблемам взаимодействия с обучающимися	Наличие	2	
		Отсутствие	0	
7	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных обучающихся и работников учреждения	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			11 баллов	

### Показатели и критерии оценки качества деятельности преподавателя

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Контроль за соблюдением норм обучающихся/слушателей	Соблюдение	2	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	

4	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение документации по соответствующему участку обслуживания.	Своевременно	2	
		Несвоевременн о	0	
5	Уровень текущей успеваемости	85-100%	2	
		Менее 85 %	0	
6	Разработка и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) программ, программ профессионального обучения и ДПП, в том числе оценочных средств для проверки результатов их освоения для формирования электронной библиотеки.	Наличие	2	
		Отсутствие	0	
7	Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса (обучающиеся, родители или законные представители, педагогический персонал и пр.) по проблемам освоения обучающимися компетенций, по вопросам профессионального развития, профессиональной адаптации обучающихся. Наставничество.	Наличие	2	
		Отсутствие	0	
		ИТОГО	12 баллов	

### Показатели и критерии оценки качества деятельности **заведующего практикой**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	2	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения, обучающихся и других участников образовательного процесса	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
5	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.	Соблюдение	3	
		Несоблюдение		
6	Своевременная организация работы со студентами по производственному обучению	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
7	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение документации по соответствующему участку обслуживания.	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
		ИТОГО	12 баллов	

### Показатели и критерии оценки качества деятельности **программиста**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
8	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	2	
		Наличие	0	

9	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
10	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
11	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения, обучающихся и других участников образовательного процесса	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
12	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности. Своевременное выполнение заявок, поступающих от сотрудников учреждения.	Соблюдение	3	
		Несоблюдение		
13	Замечания по эксплуатации и содержанию оборудования	Отсутствие замечаний	2	
		Наличие	0	
14	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение документации по соответствующему участку обслуживания. Своевременная поддержка работоспособности сайта	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
ИТОГО			12 баллов	

#### Показатели и критерии оценки качества деятельности **секретаря руководителя**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение, разработка и ведение документации по соответствующему участку обслуживания (направлению деятельности).	Своевременно	3	
		Несвоевременно	0	
5	Своевременное отслеживание предоставления исполнителями отчетных данных, отчетных форм и информации по запросам	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
6	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения, обучающихся и других участников образовательного процесса	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			9 баллов	

#### Показатели и критерии оценки качества деятельности **секретаря учебной части**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников	Отсутствие обращений и	1	



	по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	замечаний		
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации.	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
5	Своевременная разработка документов по направлению деятельности. Своевременное заполнение и ведение документации по соответствующему участку обслуживания.	Своевременно	3	
		Несвоевременно	0	
6	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения, обучающихся и других участников образовательного процесса	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			9 баллов	

#### Показатели и критерии оценки качества деятельности **специалиста по закупкам**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	2	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение, разработка документации по соответствующему участку обслуживания (направлению деятельности).	Своевременно	4	
		Несвоевременно	0	
5	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения и других участников образовательного процесса	Соблюдение	2	
		Несоблюдение	0	
6	Своевременное и качественное размещение необходимой информации в системах (ЕИС, АЦК и пр.)	Соблюдение сроков	2	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			12 баллов	

#### Показатели и критерии оценки качества деятельности **специалиста по кадрам**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников	Отсутствие обращений и	2	

	по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	замечаний		
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение, ведение и разработка документации по соответствующему участку обслуживания (направлению деятельности).	Своевременно	4	
		Несвоевременно	0	
5	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения и других участников образовательного процесса	Соблюдение	2	
		Несоблюдение	0	
6	Своевременное и качественное формирование дел в соответствии с утверждённой номенклатурой, обеспечение их сохранности, подготовка и сдача дел в архив	Соблюдение	2	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			12 баллов	

**Показатели и критерии оценки качества деятельности  
специалиста по информационной безопасности**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	2	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации.	Своевременно	3	
		Несвоевременно	0	
5	Своевременное заполнение, разработка и ведение документации по соответствующему участку обслуживания (направлению деятельности).	Своевременно	4	
		Несвоевременно	0	
6	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения, участников образовательного процесса	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			12 баллов	

**Показатели и критерии оценки качества деятельности  
специалиста по гражданской обороне**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	2	
		Наличие	0	

2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации.	Своевременно	3	
		Несвоевременно	0	
5	Своевременное заполнение, разработка и ведение документации по соответствующему участку обслуживания (направлению деятельности).	Своевременно	4	
		Несвоевременно	0	
6	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения, участников образовательного процесса	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
<b>ИТОГО</b>			<b>12 баллов</b>	

### Показатели и критерии оценки качества деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирурующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Исполнительская дисциплина, качество выполняемой работы	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиН. Правильное хранение и рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
5	Обеспечение сохранности используемого инвентаря и имущества учреждения	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
<b>ИТОГО</b>			<b>5 баллов</b>	

### Показатели и критерии оценки качества деятельности **рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Исполнительская дисциплина, качество выполняемой	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	

	работы			
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Своевременное техническое обслуживание здания, оборудования, механизмов и прочего. Правильное хранение и рациональное использование материалов, инструментов	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
5	Обеспечение сохранности используемого инвентаря и имущества учреждения	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			5 баллов	

### Показатели и критерии оценки качества деятельности фельдшера

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирурующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	1	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Контроль за деятельностью и соблюдением санитарных норм обучающимися и сотрудниками колледжа	Соблюдение	2	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Знание и неукоснительное выполнение ведения пациентов по утвержденным Стандартам и федеральными клиническими рекомендациями. Соблюдение СОПов по получению, учету и хранению лекарственных препаратов; рациональное использование медицинских изделий, дезинфицирующих средств	Соблюдение	2	
		Несоблюдение	0	
5	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение, разработка и ведение документации по соответствующему участку обслуживания (направлению деятельности).	Своевременно	2	
		Несвоевременно	0	
6	Проведение противоэпидемических мероприятий по всем звеньям эпидемиологического процесса. Выполнение требований по обращению с медицинскими отходами в соответствии с требованиями СанПиН. Ведение мониторинга вакцинации сотрудников и обучающихся	Соблюдение	2	
		Несоблюдение	0	
7	Соблюдение конфиденциальности	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			11 баллов	

### Показатели и критерии оценки качества деятельности экономиста

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	2	
		Наличие	0	

2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
5	Своевременная подготовка и предоставление отчетности в соответствующие службы и учреждения. Соответствие учетных данных.	Отсутствие замечаний	4	
		Наличие	0	
6	Своевременная и оперативная подготовка и предоставление в соответствии с поступающими запросами документации и информации.	Своевременно	3	
		Несвоевременно	0	
ИТОГО			12 баллов	

### Показатели и критерии оценки качества деятельности юриста

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень
1	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирурующих органов	Отсутствие обращений и замечаний	2	
		Наличие	0	
2	Соблюдение санитарных правил и норм, правил внутреннего трудового распорядка организации, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
3	Соблюдение принципов этики и субординации	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
4	Удовлетворенность правовой поддержкой со стороны участников образовательного процесса и работников учреждения	Наличие жалоб	0	
		Отсутствие жалоб	1	
5	Соблюдение порядка составления, направления информации и отчетности в ведомства, министерства, прокуратуру, иные контролирующие органы в установленные сроки	Соблюдение	2	
		Несоблюдение	0	
6	Соблюдение порядка составления претензий, исков, качественная правовая экспертиза хозяйственных и иных гражданско-правовых договоров, выполнение поручений директора и пр.	Отсутствие замечаний	2	
		Наличие	0	
7	Своевременное, качественное предоставление отчетной и оперативной информации. Своевременное заполнение, разработка и ведение документации по соответствующему участку обслуживания (направлению деятельности).	Своевременно и качественно	2	
		Несвоевременно	0	
8	Соблюдение конфиденциальности и неразглашения персональных данных работников учреждения, участников образовательного процесса	Соблюдение	1	
		Несоблюдение	0	
ИТОГО			12 баллов	

### Приложение 6 к Положению об оплате труда работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»

### ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, И РАБОТНИКОВ

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Обоснование для назначения
1	Выполнение дополнительного объема работы при отсутствии специально выделенной ставки	От 1 и более	5-10	Протокол решения комиссии. Приказ директора
2	Выполнение незапланированных работ, поручений, запросов, в том числе предоставление нерегламентированной отчетной документации	От 1 и более	5-10	Протокол решения комиссии. Приказ директора
3	Внедрение новых программ (инноваций) и новых технологий в образовательный процесс и успешную жизнедеятельность колледжа (оптимизацию процессов)	От 1 и более	5-10	Протокол решения комиссии. Приказ директора
4	Активное участие работника в освоении средств, привлечённых в организацию за счет грантов, благотворительности и других источников	От 1 и более	5-10	Протокол решения комиссии. Приказ директора
5	Подготовка пакета документов, графиков, ПСД и прочих документов на участие в различных проектах, грантах, форумах, на получение положительных заключений контролирующих органов, на получение документов для лицензирования и прочие работы, помощь в проведении аккредитации и пр.	От 1 и более	5-10	Протокол решения комиссии. Приказ директора
6	Подготовка документации, подготовка семинаров, мероприятий, в том числе отчетной документации, не входящей в трудовые функции работника, но влияющей на имидж/престиж колледжа.	От 1 и более	5-10	Протокол решения комиссии. Приказ директора
7	Оперативная обработка информации, поиски и внедрение в работу нестандартных решений.	От 1 и более	5-10	Протокол решения комиссии. Приказ директора
8	Педагогическим работникам за заведование кабинетами	1 кабинет	1-2	Протокол решения комиссии. Приказ директора
		2 кабинета	2-4	
9	Педагогическим работникам - за заведование лабораториями	1 лаборатория	2-4	Протокол решения комиссии. Приказ директора
		2 лаборатории	4-6	
10	Педагогическим работникам за проверку письменных работ	Дисциплины естественно-научного цикла	1-5	Протокол решения комиссии. Приказ директора
		Дисциплины гуманитарного цикла	5-10	
11	Дополнительная работа, связанная с выполнением обязанностей куратора учебной группы	1-10 чел	1-2	Протокол решения комиссии. Приказ директора
		11-20 чел	3-4	
		21-30 чел	5-6	
12	Педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями	1-10 чел преподавателей в ЦМК	1-5	Протокол решения комиссии. Приказ директора
		11-20 чел преподавателей в ЦМК	6-10	

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНТЕНСИВНОСТИ И ВЫСОКИХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Показатели эффективности деятельности работника	Критерии оценки эффективности деятельности преподавателя	Количество баллов			
		Максимальный балл показателя	Оценка своей работы	Оценка руководителем	Оценка комиссии
<b>1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
<b>1.1.</b> Участие в методической, научно-исследовательской работе учреждения	1.1.1. Наличие утвержденного в установленные сроки учебно-методического комплекса дисциплины. Модуля (в соответствии с локальными нормативными документами (1 и более)	3			
	1.1.2 Участие на конференциях, семинарах, педагогических советах (1 и более)	1			
	1.1.3 Участие в экспериментальной площадке (1 и более)	1			
	1.1.4 Руководство и результативность внеурочной исследовательской и проектной, творческой деятельностью обучающихся				
	-на уровне учреждения (1 и более)	1			
	-на городском и региональном уровне (1 и более)	2			
	-на федеральном уровне (1 и более)	3			
<b>1.2.</b> Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения	1.2.1. Использование современных информационно- коммуникационных технологий				
	- регулярно	2			
	- периодически	1			
	- не используются	0			
	1.2.2. Имеется комплекс электронных, информационных образовательных ресурсов				
	- разработанным преподавателем (1 и более)	3			
	- использование готовых электронных ресурсов (1 и более)	1			
	1.2.3 Проведение открытых уроков. Мастер классов.				
	- на уровне учреждения (1 и более)	2			
	- на региональном и областном уровне (1 и более)	4			
<b>1.3.</b> Обобщение и распространение передового педагогического опыта	1.3.1. Публикации в сборниках и научных журналах (1 и более)	2			
	1.3.2 Участие на конференциях, семинарах, педагогических советах. (1 и более)	1			
	1.3.3 Подготовка и проведение педагогическим работником мероприятий предметной и профессиональной недели	3			
	1.3.4 Подготовка и размещение информации на сайте и в студенческой	1			

	газете. (1 и более)				
<b>Итого максимальное количество баллов:</b>		<b>15</b>			

**Приложение 7**  
к Положению об оплате труда  
работников ОГБПОУ «Тульский медицинский колледж»

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
В ВИДЕ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ ИЛИ ГОД**

№ п/п	Показатель	Критерии	Оценка (баллы)	Достигнутый уровень	Периодичность оценки
<b>1 Преподаватели (до 40 баллов)</b>					
1.	Уровень успеваемости	85-100%	10		Ежеквартально /Ежегодно
		Менее 85 %	0		
2.	Участие студентов в мероприятиях различного уровня	Наличие призового места на городском, областном и других уровнях	5		Ежеквартально /Ежегодно
		Наличие	2		
		Отсутствие	0		
3.	Участие в областных мероприятиях (конференции, форумы, конкурсы и т.д.)	Не менее 3	4		Ежеквартально /Ежегодно
		Наличие	2		
		Отсутствие	0		
4.	Участие обучающихся в городских, районных, областных спортивных, гражданско-патриотических, культурно-массовых и других мероприятиях	Наличие	2		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	0		
5.	Проведение внеаудиторных мероприятий (спортивные, гражданско-патриотические, культурно-массовые и т.д.)	Не менее 2 мероприятий	5		Ежеквартально /Ежегодно
		Наличие	2		
		Отсутствие	0		
6.	Выступления на методических советах, школах педагогического мастерства и пр. Участие в прочих мероприятиях и работе колледжа/отделения.	Не менее 3 мероприятий	5		Ежеквартально /Ежегодно
		Наличие	1		
		Отсутствие	0		
7.	Редактирование и внесение дополнений в ШПССЗ	Трудоемкость более 6-и часов	4		Ежеквартально /Ежегодно
		Трудоемкость 3-6 часов	2		
		Наличие	1		
		Отсутствие	0		



8.	Использование новых образовательных технологий (мастер-класс, открытое занятие)	Наличие	3		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	0		
9.	Наставничество	Наличие	2		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	0		
2. Учебно-вспомогательный персонал – до 25 баллов (диспетчер образовательного учреждения, секретарь учебной части, секретарь руководителя, лаборант и др.), педагогический персонал (педагог-психолог, педагог-организатор, методист и др.) – (до 35 баллов))					
1.	Качественное и своевременное ведение документации соответствующему участку обслуживания за отчетный период	Своевременно	10		Ежеквартально /Ежегодно
		Несвоевременно	0		
2.	Соблюдение сроков запрашиваемой информации	Соблюдение сроков	5		Ежеквартально /Ежегодно
		Не соблюдение сроков	0		
3.	Отсутствие обоснованных обращений граждан (учащихся) по вопросам образовательного процесса	Наличие	0		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	5		
4.	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	Наличие	0		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	5		
5.	Для педагогического персонала участие со студентами, преподавателями в мероприятиях различного уровня. Организация мероприятий.	Не менее 3 мероприятий в квартал	15		Ежеквартально /Ежегодно
		наличие	5		
		отсутствие	0		
6.	Для старшего методиста: участие в разработке и реализации программы развития учреждения, годового плана, социальных проектов, грантов.	наличие	5		Ежеквартально /Ежегодно
		отсутствие	0		
3. Ведущий экономист, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по закупкам, специалист по информационной безопасности, специалист гражданской обороны, программист, заведующий хозяйством, библиотекарь – (до 35 баллов), (ведущие специалисты – (до 40 баллов)),					
1	Качественное и своевременное ведение документации соответствующему	Своевременно	10		Ежеквартально /Ежегодно
		Несвоевременно	0		

	участку обслуживания за отчетный период				
2	Соблюдение сроков запрашиваемой информации	Соблюдение сроков	10		Ежеквартально /Ежегодно
		Не соблюдение сроков	0		
3	Отсутствие обоснованных обращений граждан (учащихся) по вопросам образовательного процесса	Наличие	0		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	5		
4	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	Наличие	0		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	10		
5	Для ведущих специалистов: своевременное размещение (обновление) информации об учреждении на официальных информационных сайтах/ контроль за своевременным предоставлением информации и отчетов.	Соблюдение	5		Ежеквартально /Ежегодно
		Несоблюдение	0		
4. Профессии рабочих – (до 15 баллов)					
1	Сохранность имущества, предоставленного работнику для исполнения должностных обязанностей	Сохранность обеспечена	3		Ежеквартально /Ежегодно
		Сохранность не обеспечена	0		
2	Соблюдение правил санитарии и гигиены в помещениях на территории Колледжа.	Соблюдается	3		Ежеквартально /Ежегодно
		Не соблюдается	0		
3	Соблюдение пропускного режима в Колледже, правил и инструкции по охране объекта	Соблюдается	3		Ежеквартально /Ежегодно
		Не соблюдается	0		
4	Отсутствие фактов нарушений, замечаний к хозяйственной деятельности учреждения, нарушений трудового законодательства и	Наличие	0		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	3		

	иных нормативных правовых актов.				
5	Отсутствие нарушений работникам норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	Наличие	0		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	3		
<b>5. Средний медицинский персонал – (до 30 баллов)</b>					
1	Отсутствие травматизма обучающихся в период их нахождения в колледже	Наличие	0		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	10		
2	Соблюдение правил санитарии и гигиены в помещениях на территории Колледжа.	Соблюдается	10		Ежеквартально /Ежегодно
		Не соблюдается	0		
3	Отсутствие нарушений работником норм охраны труда, норм пожарной, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил	Наличие	0		Ежеквартально /Ежегодно
		Отсутствие	10		

**Приложение 8**  
**к Положению об оплате труда**  
**работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»**

**ОПЛАТА ТРУДА ДЛЯ РАБОТНИКОВ, ОКАЗЫВАЮЩИХ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ**

Оплата труда для работников, оказывающих платные образовательные услуги в учреждении – прямая сдельная.

Кроме того, колледжем предусмотрены стимулирующие выплаты в виде вознаграждения работников, принимающих участие в оказании платных образовательных услуг.

1. При сдельной оплате труда заработная плата начисляется работнику по фактическим, количественно и материально измеримым результатам его труда, что является стимулом работника к повышению производительности труда и снижает расходы учреждения на контроль целесообразности использования работником рабочего времени.

Сдельная система оплаты труда устанавливается для оплаты труда педагогических работников, оказывающих образовательные услуги на условиях внешнего и внутреннего совмещения или совместительства.

Сдельная система оплаты труда применяется к должностям: преподаватель.

При сдельной оплате труда сумма заработной платы работника за месяц зависит от объема выполненных работ (оказанных услуг). Заработная плата работника рассчитывается путем умножения суммы выручки от реализации работ (услуг) на основе твердых сдельных расценок, установленных Прейскурантом цен, на процент от суммы выручки, указанной в приказе с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Выручка от реализации работ (услуг) включает в себя денежные средства, полученные в результате реализации работ (услуг) работником, по ценам (тарифам) в соответствии с Прейскурантом цен.

Размер процента от выручки от реализации работ (услуг) устанавливается работнику руководителем учреждения самостоятельно и утверждается в форме приказа.

Количество выполненных работ (услуг) определяется по данным первичного документа – приказа. Форму приказа учреждение разрабатывает самостоятельно, включив в него все обязательные реквизиты.

При обнаружении недостатков, ошибок в сданной или реализованной работе (услуге) их устранение производится без дополнительной оплаты. Работники, допустившие ошибки, которые повлекли за собой причинение убытков заказчиком, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. На стимулирующие выплаты в виде вознаграждения за труд работникам, принимающим участие в оказании образовательных услуг, направляется не более 30% доходов, полученных от оказания платных услуг, включая начисление отпускных.

3. К работникам, принимающим участие в организации образовательных услуг, относятся:

- административно-управленческий персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- прочий персонал;
- педагогический персонал.

Размер выплаты устанавливается ежемесячно приказом руководителя учреждения, на основании калькуляции с учетом поступивших средств от платных образовательных услуг и фактическим отработанным временем сотрудником.

Вознаграждение работников, оказывающих платные образовательные услуги и работников, принимающих участие в организации платных образовательных услуг, осуществляется ежемесячно. Вознаграждением регулируется в том числе соблюдение дифференциации заработной платы по ПКГ. Решение об установлении вознаграждения и её размере принимается самостоятельно руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника и утверждается приказом на один календарный год в абсолютном размере. Размер вознаграждения, установленный в текущем году может быть изменен по инициативе работодателя в сторону ее снижения (увеличения), связанного с сокращением (увеличением) количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением (увеличением) количества слушателей на отделении повышения квалификации.

4. Ежемесячное премирование заместителей руководителя за осуществление руководства предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью колледжа устанавливается в размере на 40% процентов ниже ежемесячной премии руководителя».

1.3. В приложении № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»» к коллективному договору, Приложение № 1 «Режим работы работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»» читать в следующей редакции:

**«Приложение № 1  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»**

**Учёт рабочего времени поденный. Учётный период - месяц. У работающих по графикам сменности учет рабочего времени почасовой - суммированный. Учетный период - один год.**

**Режим работы работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»**

	Профессия (должность)	Режим работы	Продолжительность			Время (час.мин)			Выходные дни
			рабочей недели, час.	рабочей смены, час. мин	перерыва на обед, мин.	начало работы	оконча ния работы	перерывы на обед с и до	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Руководители	Директор	5-дневка	40	8 час	1 час	8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
	Заместитель директора по учебной работе	5-дневка	40	8 час.	1 час	8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
	Заместитель директора по воспитательной работе	5-дневка	40	8 час.	1 час	8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
Общепромышленные должности служащих	Специалист по кадрам	5-дневка	40	8 час.		8.00	12.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
	Секретарь руководителя	5-дневка	40	8 час.	1 час	8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
	Ведущий экономист	5-дневка	40	8 час.		8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
	Экономист	5-дневка	40	8 час.		8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота,

Общепромышленные должности служащих	Юрисконсульт	5-дневка	20	4 час.		9.00	13.00		Воскресенье Суббота, Воскресенье
	Библиотекарь	5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье
	Заведующий хозяйством	5-дневка	40	8 час.	1 час	8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
	Программист	5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье
	Специалист гражданской обороны	5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье
	Специалист по закупкам	5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье
	Лаборант	5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье
	Специалист по информационной безопасности	5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье
	Педагогический персонал	Преподаватели	6-дневка	18	3 час.		8.30		
Методист		5-дневка	40	8 час.	1 час	8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
Педагог организатор		5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье
Педагог - психолог		5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье
Педагог – дополнительного образования		5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье
Заведующий практикой		5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье
Учебно – вспомогательный персонал	Секретарь учебной части	5-дневка	40	8 час.	1 час	8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
	Диспетчер	5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота,

	образовательного учреждения								Воскресенье
Общепромышленные профессии рабочих	Уборщик производственных и служебных помещений	6-дневка	40	7 час.		Согласно графика дежурств		12.00-13.00	Воскресенье
	Сторож (вахтер)	6-дневка	40	7 час.		Согласно графика дежурств		12.00-13.00	Воскресенье
	Уборщик производственных и служебных помещений	6-дневка	40	7 час.					
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5-дневка	40	8 час.	1 час	8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
	Водитель автомобиля	5-дневка	40	8 час.	1 час	8.00	17.00	12.00-13.00	Суббота, Воскресенье
Средние медицинские и фармацевтические работники	Фельдшер	5-дневка	20	4 час.		8.00	12.00		Суббота, Воскресенье

1.4. Исключить из коллективного договора Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, норм бесплатной выдачи работникам смывающих средств».

1.5. Приложение № 5 «Соглашение по охране труда» к коллективному договору, читать в следующей редакции:

**«Приложение № 5  
к коллективному договору ОГБПОУ «Тулунский  
медицинский колледж» на 2021-2024 гг.**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» на 2023-2024 год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	т.ч. женщин
<b>1. Социально - экономические мероприятия</b>								
1.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	рабочее место	24	36,0	2 квартал	специалист по ОТ		
2.	Психолого-профилактическая работа с педагогическим коллективом (психологические гостиные)	чел	20		ежемесячно	методист		
3	Проведение оценки профессиональных рисков	рабочее место	29	11,0	3 квартал	специалист по ОТ		
<b>2. Организационные мероприятия</b>								
4.	Проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда	чел	3	15,0	согласно плана	специалист по ОТ		
5.	Проведение				1 раз в	Комиссия		



	обходов комиссий по охране труда				квартал	по охране труда		
3. Технические мероприятия								
6.	Проведение общего технического осмотра здания, помещений на соответствие безопасной эксплуатации		4 раза в год			Заместитель директора по учебной работе		
4. Лечебно - профилактические и санитарно - гигиенические мероприятия								
7.	Проведение периодического медицинского осмотра работников филиала	чел	46	300,0	постоянно	фельдшер		
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
8.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.	чел			ежемесячно	специалист по ОТ		
9.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	чел		16,0	ежемесячно	специалист по ОТ		
ИТОГО: 378,0								

2. Все остальные положения коллективного договора Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тулунский медицинский колледж» на 2021-2024 годы остаются неизменными и обязательны для исполнения.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 09 июня 2023 года и является неотъемлемой частью коллективного договора Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Тульский медицинский колледж» на 2021-2024 годы от 30 июня 2021 года.

4. Настоящее дополнительное соглашение об изменении коллективного договора является обязательным для выполнения Сторонами.

Подписи сторон:

**Представитель работодателя:**  
Директор ОГБПОУ «Тульский  
медицинский колледж»



Е.Б. Бордова

**Представитель работников:**  
Представитель общего собрания  
(конференции) трудового коллектива  
ОГБПОУ «Тульский медицинский  
колледж»

А.П. Угловская



Прошито, пронумеровано и  
свернуто по шву  
На №/регистрационный №  
Директор  
Е.Б. Бордова



