Приложение № 1
к приказу ГПОАУ БПК
от 31.08.2026 № 95-О

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГПОАУ АО «Благовещенский политехнический колледж» (далее – ГПОАУ БПК) разработано в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209 «Об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений».

1.2. Положение включает в себя:

- Общие положения;
- Основные условия оплаты труда;
- Порядок и условия выплат компенсационного характера (в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209);
- Порядок и условия выплат стимулирующего характера (в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209);
- Условия оплаты труда директора ГПОАУ БПК, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, условия осуществления им выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- Особенности оплаты труда педагогических работников.

1.2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ГПОАУ БПК (Приложение № 1 к Положению).

1.2.2. Перечень должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей ГПОАУ БПК (Приложение № 2 к Положению).

1.2.3. Перечень должностей административно-управленческого персонала (Приложение № 3 к Положению).

1.2.4. Перечень должностей (профессий) вспомогательного персонала (Приложение № 4 к Положению).

1.2.5. Положение о порядке стимулирования работников ГПОАУ БПК на основе показателей эффективности и критериев оценки их деятельности (далее – Положение о стимулировании работников) (Приложение № 5 к Положению).

1.2.6. Положение о порядке выплаты премий по итогам работы, выплат стимулирующего характера директору ГПОАУ БПК (Приложение № 6 к Положению).

1.3. Заработная плата работников ГПОАУ БПК (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), при изменении (совершенствовании) системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных

выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения (совершенствования), при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.5. Система оплаты труда работников ГПОАУ БПК, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников, и являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником ГПОАУ БПК.

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

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.9. В положении об оплате труда ГПОАУ БПК учитываются условия оплаты труда, которые свойственны только работникам ГПОАУ БПК.

1.10. Работодатель вправе заключить с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников ГПОАУ БПК формируется на календарный год исходя из размера средств субсидии ГПОАУ БПК на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели, средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников ГПОАУ БПК состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату, в которую включаются:

- должностные оклады административно - управленческого персонала, основного персонала, вспомогательного персонала;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты по основаниям, предусмотренным федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной педагогической работы;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, год).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется за счет средств, предусмотренных на оплату труда работников ГПОАУ БПК, экономии средств базовой части, высвобождаемых в течение финансового года в результате проведения организационно-штатных мероприятий.

1.12. Размеры и сроки индексации заработной платы работников ГПОАУ БПК определяются в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ГПОАУ БПК устанавливается не более 40 процентов.

1.14. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников ГПОАУ БПК утверждается приказом министерства образования и науки Амурской области.

1.15. Утвержденная предельная доля административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ГПОАУ БПК обеспечивается директором ГПОАУ БПК при формировании штатного расписания на соответствующий финансовый год.

1.16. Штатное расписание ГПОАУ БПК утверждается приказом директора по согласованию с министерством образования и науки Амурской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения на начало финансового года.

1.17. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям организации в соответствии с уставом ГПОАУ БПК.

1.18. В течение финансового года в штатное расписание приказом по ГПОАУ БПК могут вноситься следующие изменения, которые также согласовываются с министерством образования и науки области:

- на основании приказов министерства образования и науки Амурской области в части внесения изменений в размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений;

- на основании пересмотра ГПОАУ БПК и применения утвержденных норм труда;

- на основании утвержденной учебной нагрузки педагогических работников по состоянию на 01 сентября;

- для реализации мероприятий по созданию новых мест в образовательных организациях, передачи функций от исполнительных органов государственной власти Амурской области в ГПОАУ БПК, возложения новых полномочий в соответствии с федеральным законодательством, создания новых объектов социальной инфраструктуры в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Амурской области, создания новых объектов с целью достижения показателей реализации национальных проектов.

1.19. Штатное расписание направляется на согласование в министерство образования и науки Амурской области за 30 дней до начала срока его действия.

II. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

работников ГПОАУ БПК, установленные на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников следует осуществлять на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда так, чтобы направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда ГПОАУ БПК (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

2.3. При установлении размеров окладов работникам, занимающим должности, предусматривающие присвоение квалификационной категории, квалификационная категория учитывается по той специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.4. Размеры и сроки повышения оплаты труда устанавливаются в соответствии с законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, рекомендациями по разработке исполнительными органами государственной власти Амурской области примерных положений об оплате труда работников подведомственных бюджетных и (или) автономных учреждений и положений об оплате труда подведомственных казенных учреждений, утвержденных приказом управления занятости населения Амурской области.

2.5. Работникам ГПОАУ БПК устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные в разделах III и IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным приложением № 1 к Положению об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденным постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209 «Об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений», в учреждениях устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской

области).

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и области, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышение оплаты труда работников ГПОАУ БПК, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4 процентов оклада (должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются ГПОАУ БПК с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации), для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки рабочих мест по условиям труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

При этом ранее представлявшиеся работникам компенсационные выплаты за вредные (опасные) условия труда могут быть направлены на сохранение уровня оплаты труда данных работников с учетом выполнения показателей эффективности.

При этом директор ГПОАУ БПК принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области.

3.3. Работникам ГПОАУ БПК за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются следующие виды выплат:

- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за дополнительные трудозатраты, не входящие в круг основных обязанностей (кураторство (классное руководство) – на 31 августа 2021 года), заведование отделениями, кабинетом, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, творческими объединениями и иные виды работ);
- денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя (куратора) (с 1 марта 2024 года);

- за работу в иных условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда.

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

3.3.2. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими системами оплаты в ГПОАУ БПК, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, **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.

Расчет оплаты сверхурочной работы производится в соответствии с законодательством.

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

3.3.3. За работу в ночное время доплата производится работникам за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00 часов местного времени.

Размер доплаты - **20 процентов оклада (должностного оклада) ставки** заработной платы за час работы работника;

3.3.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

3.3.5. За дополнительные трудозатраты, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с обеспечением их выполнения:

– кураторство – на 31 августа 2021 года;

– заведование отделениями, кабинетом, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками;

– руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

– руководство творческими объединениями (кружками);

– иные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников.

Доплаты за кураторство при выполнении функции классного руководителя (куратора), установленные по состоянию на 31 августа 2021 года, осуществляются за счет средств областного бюджета, исходя из субсидий учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

Размеры и условия доплаты за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам устанавливаются локально-нормативным актом ГПОАУ БПК и (или) приказом директора ГПОАУ БПК.

Не допускается снижение размеров ранее установленных положением об оплате труда ГПОАУ БПК, выплат педагогическим работникам за классное руководство (кураторство).

Размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы определяются ГПОАУ БПК в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Педагогическим работникам, осуществляющие дополнительные трудозатраты, связанные с выполнением обязанностей кураторов (классных руководителей), председателей предметных (цикловых) комиссий устанавливается размер дополнительных выплат за дополнительные трудозатраты согласно следующим положениям:

– Положение об установлении компенсационной выплаты за работу классного руководителя (кураторство – на 31.08.2021) ГПОАУ БПК;

– Положение об установлении компенсационной выплаты за руководство предметной (цикловой) комиссией ГПОАУ БПК.

Педагогическим и иным работникам, осуществляющие дополнительные трудозатраты, связанные с выполнением обязанностей руководства творческими объединениями (кружками) размер доплаты, устанавливается приказом учреждения раздельно по каждому объединению.

Порядок назначения и размер дополнительных выплат за дополнительные трудозатраты, не установленный настоящим Положением, устанавливается приказом директора БПК.

Размеры и условия дополнительных выплат устанавливаются приказом учреждения и предусматриваются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных фиксированных размеров окладов (ставок).

Ограничений по объему дополнительных трудозатрат, не входящие в круг основных обязанностей не устанавливается.

3.3.6. Денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, выполняющим функции классного директора (куратора), в учреждениях, реализующих программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается ежемесячно с 1 марта 2024 года в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 17.05.2024 № 369 «О внесении изменений в постановление Правительства Амурской области от 02.08.2021 № 549» внесены изменения в постановление Правительства Амурской области от 02.08.2021 № 549 «Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных образовательных организаций Амурской области, реализующих программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями

здоровья, за выполнение функций классного директора (куратора)».

Размер вознаграждения педагогическому работнику за выполнение функций классного директора (куратора) в учебной группе составляет:

- 5 000 (Пять тысяч) рублей в месяц в населенных пунктах с численностью населения 100 тыс. человек и более (но не более двух выплат вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах);

- 10 000 (Десять тысяч) рублей в месяц в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек (но не более двух выплат вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах).

Вознаграждение назначается приказом ГПОАУ БПК и выплачивается независимо от наполняемости учебной группы за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) производится педагогическим работникам, выполняющим функции классного директора (куратора), за счет средств субсидии в целях осуществления выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) (за счет средств федерального бюджета).

Выплата вознаграждения осуществляется с применением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, или в южных районах области в размерах, установленных законом области (но не более двух вознаграждений одному педагогическому работнику при условии осуществления им классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах очной и очно-заочной форм обучения, проходящих обучение за счет средств областного бюджета).

3.3.7. Ежемесячное денежное вознаграждение за кураторство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим выплачивается одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время и учитывается при расчете среднего заработка для всех случаев его определения, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.3.8. За работу в иных условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, могут устанавливаться доплаты к окладам, ставкам (например, водителям автомобилей за ненормированный рабочий день).

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области) устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях в соответствии с Законом Амурской области от 11.04.2005 № 471-ОЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области».

К заработной плате работников ГПОАУ БПК применяется процентная надбавка за стаж работы:

- лицам, работающим в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размере 50 процентов с первого дня работы;

- лицам, работающим в районах, расположенных в южных районах области, выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах области в размере 30 процентов с первого дня работы.

3.5. Решение о введении соответствующих выплат принимается ГПОАУ БПК с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении (за исключением районного коэффициента и процентных надбавок), применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в ГПОАУ БПК в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в соответствии с приложением № 2 к Положению об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденному постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209 «Об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений», работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за наставничество;

б) выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за достижение высокого качества выполнения работы;
-надбавка за наличие квалификационной категории педагогическим работникам;
-денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

в) выплаты за стаж непрерывной работы:

- надбавка за стаж непрерывной работы;

д) выплаты за наличие ученой степени, почетных званий:

- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;

е) премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью мотивации работников ГПОАУ БПК к повышению результатов работы.

В рамках выплат за интенсивность и высокие результаты выполняемых работ могут устанавливаться:

4.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, в соответствии с показателями, установленными перечнем показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников ГПОАУ БПК **(Приложение №1 к** Положению о порядке стимулирования работников ГПОАУ БПК (далее - Положение о стимулировании работников), на основе показателей эффективности и критериев оценки их деятельности по представлению директора структурного подразделения.

Предельный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы конкретному работнику не должен превышать **300% от должностного оклада** за эффективное выполнение показателей в соответствии с представлением руководителя структурного подразделения.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы конкретному работнику устанавливается приказом директора ГПОАУ БПК в месяце, в котором принято участие и (или) проведены работы, по итогам выполнения работ, при наличии обоснования эффективности достигнутых результатов в представлении руководителя структурного подразделения.

4.3.2. Молодым специалистам после завершения обучения в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования при поступлении на работу в образовательную организацию на условиях трудового договора в течение первого года работы со дня его заключения, устанавливается ежемесячная надбавка в размере **до 30 % к окладу (должностному окладу)**, ставке заработной платы за счет средств областного бюджета, исходя из размера субсидий учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.3.3. Надбавка за наставничество устанавливается с целью материального поощрения работника за выполнение им дополнительной функции по:

- оказанию целенаправленной помощи молодым специалистам и (или) вновь прибывшим работникам в их профессиональном становлении, а также профессиональной адаптации, в приобретении практического опыта;
- созданию условий для профессионального развития молодых специалистов и качественному исполнению новыми работниками должностных обязанностей.

Система наставничества работников устанавливается ГПОАУ БПК в соответствии с разработанными локальными нормативными документами, определяющими организацию наставничества:

- программа наставничества;
- положение о системе наставничества;
- приказы;
- трудовые документы;
- дорожная карта по реализации программ наставничества.

4.3.3.1. Программа наставничества - комплекс мероприятий по организации взаимоотношений наставника и наставляемого для получения ожидаемых результатов. Содержание программы можно утвердить в положении о системе наставничества.

Программа наставничества представляет собой набор документов, который включает планы-графики мероприятий по наставничеству, отчетные справки, анкеты и опросники, мини-портфолио участников, а также карта индивидуального сопровождения работника.

В ней отражены ключевые моменты: характеристика затруднений наставляемого, перечень действий, произведенных с наставляемым, их результаты и итоговые выводы по достижению целей наставничества.

4.3.3.2. В положении о системе наставничества устанавливается: общая процедура и правила наставничества, состав участников (молодые специалисты и (или) новые работники), порядок назначения наставников и их взаимодействия с работниками, содержание программы наставничества, требования к ее оформлению, перечень документов, которые должны оформлять наставники и наставляемые.

Положение о системе наставничества работников ГПОАУ БПК утверждается директором и согласовывается с выборным органом коллектива (Советом трудового коллектива, иным уполномоченным органом учреждения, первичной профсоюзной организацией).

4.3.3.3. Наставник назначается из числа опытных работников, соответствующих следующим требованиям:

- имеет опыт работы в должности не менее 3-х лет;
- имеет высокие положительные результаты работы;
- пользуется авторитетом в коллективе;
- способен по своим моральным и профессиональным качествам оказывать квалифицированную помощь наставляемому в работе;
- обладает коммуникативными навыками;
- обладает управленческими навыками: умеет формулировать и ставить цели и задачи, планировать работу, организовывать и контролировать работу, анализировать полученные результаты и вносить коррективы.

Наставник назначается приказом директора ГПОАУ БПК не позднее одного месяца со дня приема молодого специалиста (нового работника) на работу.

Кандидатура наставника утверждается с его личного письменного согласия. Наставляемого ознакомляют с приказом о назначении ему наставника под подпись.

Продолжительность периода осуществления наставничества составляет от трех месяцев до года. В случае быстрого и эффективного освоения наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству наставника перед директором наставничество может быть завершено досрочно.

Наставнику поручается:

- оказывать наставляемому помощь в овладении навыками педагогической и методической работы;
- содействовать в разработке необходимой документации в соответствии с должностными обязанностями наставляемого;
- проводить консультации и мастер-классы для демонстрации умений и навыков, обучения, наставляемого этим умениям и навыкам;
- оказывать иную помощь наставляемому в выполнении его должностных обязанностей.

Замена наставника может производиться в следующих случаях:

- расторжение трудового договора с наставником или наставляемым;
- перевод наставника или наставляемого на другую должность;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

Для внедрения системы наставничества, разработки программы наставничества, контроля за ее реализацией, подборкой пары «наставник-

наставляемый», оценкой и мониторингом промежуточных и итоговых результатов, обеспечением взаимодействия между работниками, приказом директора учреждения назначается ответственный (специалист по кадрам или заместитель директора).

При этом на ответственного возлагаются следующие функции:

- назначение наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной адаптации наставляемых;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;
- заслушивание отчетов наставников об итогах выполнения наставляемыми индивидуальных планов обучения, анализ эффективности деятельности наставника;
- отстранение от наставничества наставников, недобросовестно относящихся к работе.

Ответственный или наставник при необходимости вправе корректировать программу наставничества во время ее реализации.

4.3.3.4. Размеры и условия выплат за наставничество устанавливаются работнику трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указывают сроки, содержание работы (например, обучение конкретным навыкам) и форму ее выполнения (очно и так далее), размер оплаты.

В соответствии с частью 5 статьи 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации выплату за наставничество работнику необходимо установить с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

Размер надбавки (доплаты) за наставничество может зависеть от различных факторов (например, от количества наставляемых работников или от опыта самого наставника).

Максимальное число закрепленных работников за одним наставником - не более трех человек.

Размер ежемесячной надбавки наставникам устанавливается до 30 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- за 1 человека - до 10 %;
- за 2 человек - до 20 %;
- за 3 человек - до 30 %.

В положении о системе наставничества ГПОАУ БПК размеры и условия выплат за наставничество устанавливаются с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплата за наставничество является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим выплачивается одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время и учитывается при расчете среднего заработка работника для всех случаев его определения, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

4.3.3.5. Дорожная карта по реализации программ наставничества необходима для систематизации мероприятий по реализации программ наставничества. Для исполнения функции по управлению и контролю в дорожную карту («маршрут» действий наставника» рекомендуется включить:

- сроки реализации этапов программ наставничества;
- мероприятия по информированию работников о реализации программ наставничества;
- мероприятия по привлечению наставников к реализации программ наставничества.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников ГПОАУ БПК к повышению уровня их квалификации.

В рамках выплат за качество выполняемых работ могут устанавливаться:

4.4.1. Надбавка за достижение высокого качества выполнения работы в соответствии с показателями качества, разработанными ГПОАУ БПК согласно уставным целям учреждения, на основании перечня показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников ГПОАУ БПК (Приложение № 2 к Положению о порядке стимулирования работников).

Предельный размер надбавки за достижение высокого качества выполнения работы конкретному работнику не должен превышать 300 % от должностного оклада за эффективное выполнение показателей в соответствии с оценкой профессиональной деятельности работника по представлению руководителя структурного подразделения.

Надбавка за достижение высокого качества выполнения работы конкретному работнику устанавливается приказом директора по итогам работы за предшествующий период, по итогам выполнения установленных заданий в случае эффективности достигнутых результатов, при исполнении должностных обязанностей.

4.4.2. Надбавка за наличие квалификационной категории педагогическим работникам.

В целях стимулирования педагогических работников ГПОАУ БПК к повышению квалификации устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию в следующих размерах:

№ п/п	Надбавка за наличие квалификационной категории	% должностного оклада
1.	при наличии первой квалификационной категории	10 %
2.	при наличии высшей квалификационной категории	20 %

Надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам со дня издания приказа органа (учреждения) о присвоении квалификационной категории и действует в течение 5 лет и применяется при оплате труда за установленную учебную нагрузку при тарификации.

При наступлении у работника права на применение надбавки за

квалификационную категорию в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4.3 Работникам принятым на должность «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» с 01.09.2024 устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000,00 рублей в соответствии с Законом Амурской области от 22.08.2024 № 520-ОЗ «О денежном вознаграждении советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, государственных профессиональных образовательных организаций».

Выплата вознаграждения осуществляется с применением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, или в южных районах области в размерах, установленных законом области (но не более одной выплаты вознаграждения одному педагогическому работнику образовательной организации при осуществлении трудовых функций советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в двух и более образовательных организациях).

Выплата вознаграждения производится за счет средств субсидий в целях осуществления выплаты ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Амурской области и профессиональных образовательных организаций Амурской области в порядке, определяемом Правительством области.

Денежное вознаграждение является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим выплачивается одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время и учитывается при расчете среднего заработка работника для всех случаев его определения, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы производятся работникам в виде ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в ГПОАУ БПК.

Надбавка за стаж непрерывной работы к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установлены в следующих размерах, при стаже работы указанных работников:

№ п/п	Надбавка за стаж непрерывной работы в ГПОАУ БПК	% должностного оклада
1.	от 1 до 5 лет включительно	5%
2.	от 5 до 10 лет включительно	10%
3.	от 10 до 15 лет включительно	15%
4.	свыше 15 лет	20%

Назначение выплаты за стаж непрерывной работы в ГПОАУ БПК

производится на основании приказа директора ГПОАУ БПК.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы в ГПОАУ БПК устанавливается в соответствии с локально нормативными актами ГПОАУ БПК.

Стаж работы для выплаты надбавки за стаж непрерывной работы в ГПОАУ БПК определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее – Комиссия) на основании заявления работника.

Состав комиссии утверждается приказом директора ГПОАУ БПК. Комиссия уточняет список работников и стаж работы по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки за стаж работы возлагается на директора и кадровую службу ГПОАУ БПК.

4.6. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются в виде надбавок за наличие ученой степени и почетного звания.

Надбавки за наличие ученой степени и почетного звания Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации в сфере образования и науки применяются только по основной работе, при условии соответствия их профилю учреждения или деятельности работника.

При несоответствии почётного звания (званий), учёной степени (степеней) профилю работы выплаты на наличие почётного звания (званий), учёной степени (степеней) не производятся.

В рамках выплат за наличие ученой степени, почетных званий могут устанавливаться:

4.6.1. Надбавка за наличие ученой степени

Размеры надбавок за наличие ученой степени к окладу (ставке заработной платы) составляют:

Надбавка за наличие ученой степени	% должностного оклада
кандидат наук	30 %
доктор наук	50 %

4.6.2. Надбавка за наличие почетных званий

Размеры надбавок за наличие почетных званий к окладу (ставке заработной платы) составляют:

Надбавка за наличие почетных званий	% должностного оклада
почетных званий Российской Федерации	
«Народный учитель Российской Федерации»	30 %
«Заслуженный учитель Российской Федерации»	
«Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»	
«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»	
почетных званий Министерства образования и науки Российской Федерации	
«Почетный работник общего образования Российской Федерации»	20 %
«Почетный работник сферы образования	

Российской Федерации»	
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»	
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»	
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»	
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»	
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»	
«Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»	
почетных званий Министерства просвещения Российской Федерации	
«Ветеран сферы воспитания и образования»	20 %

При наличии у работника двух почетных званий Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации выплата производится по одному из оснований при соответствии их профилю выполняемой работы.

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы

С целью поощрения работников ГПОАУ БПК за общие результаты работы возможно премирование по итогам работы за отчетный период (месяц, год) при выполнении следующих условий:

- наличие в ГПОАУ БПК согласованного и утверждённого в установленном порядке Положения о порядке стимулирования работников ГПОАУ БПК, которое являются неотъемлемой частью положения об оплате труда работников, на основании рекомендаций Приложения № 5 к настоящему положению;

- наличие источника премирования – средств областного бюджета и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников ГПОАУ БПК.

Размер премии устанавливается с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников:

- по итогам работы за месяц – до 300 % должностного оклада (оклада);

- по итогам работы за год – до 300 % должностного оклада (оклада).

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере, но не более установленного настоящим положением размера.

4.8. Премирование осуществляется по решению директора ГПОАУ БПК:

- заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно;

- руководителей структурных подразделений ГПОАУ БПК, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей директора;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях ГПОАУ БПК - по представлению руководителей структурных подразделений.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, задач уставной деятельности ГПОАУ БПК;

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

- своевременность и полнота подготовки отчетности;

- иные показатели (оценки) эффективности деятельности работника.

4.11. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам ГПОАУ БПК, а также показателям оценки эффективности работы образовательной организации, установленных министерством образования и науки Амурской области.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются ГПОАУ БПК самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются с учетом разрабатываемых в ГПОАУ БПК показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников.

4.12. Разработка показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников осуществляется ГПОАУ БПК с соблюдением следующих принципов:

а) объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.13. Выплаты стимулирующего характера работникам выплачиваются в сроки, установленные в ГПОАУ БПК для выплаты заработной платы.

4.14. В ГПОАУ БПК одновременно могут назначаться и выплачиваться несколько видов выплат стимулирующего характера, в том числе несколько премий по разным основаниям и за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за месяц и (или) за год.

V. Условия оплаты труда директора, его заместителей, главного бухгалтера, условия осуществления им выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата директора ГПОАУ БПК, их заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада директора ГПОАУ БПК определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда (в том числе с учетом масштаба

управления и особенностей деятельности и значимости государственного автономного учреждения) и может быть изменен в соответствии с трудовым законодательством один раз в год по итогам предшествующего года.

Условия оплаты труда директора ГПОАУ БПК устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

Заработная плата директора ГПОАУ БПК, их заместителей и главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников ГПОАУ БПК, формируемого за счет бюджетных средств, а также за счет средств, поступающих от деятельности учебно-производственных комплексов (далее – УПК).

Заработная плата директору ГПОАУ БПК, заместителю директора и главному бухгалтеру, определяемая трудовым договором, в том числе конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются:

директору ГПОАУ БПК - заместителем председателя Правительства Амурской области – министром образования и науки Амурской области и согласовываются в порядке, определяемом пунктом 12 Положения об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209;

заместителю директора и главному бухгалтеру - директором ГПОАУ БПК.

Министерство образования и науки Амурской области определяет предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников ГПОАУ БПК (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) в размере, не превышающем размера, установленного постановлением Правительства области.

Принятие решения об определении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера ГПОАУ БПК, осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников ГПОАУ БПК.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера ГПОАУ БПК и среднемесячной заработной платы работников ГПОАУ БПК определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора, заместителей директора, главного бухгалтера ГПОАУ БПК на среднемесячную заработную плату работников ГПОАУ БПК. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2025 № 540.

При установлении условий оплаты труда директору ГПОАУ БПК министерство образования и науки Амурской области исходит из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с настоящим пунктом, при выполнении директором ГПОАУ БПК всех показателей эффективности деятельности ГПОАУ БПК и получения премии по итогам работы в максимальном размере.

Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера

устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора, по согласованию с министерством образования и науки Амурской области.

5.2. С учетом условий труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами III и IV настоящего положения.

5.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.2.2. Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора, главного бухгалтера ГПОАУ БПК устанавливаются самостоятельно на основании количественных и качественных показателей их деятельности в соответствии со спецификой и уставными целями ГПОАУ БПК с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников и предельным размером не ограничиваются.

Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение для заместителей директора и главного бухгалтера оформляется приказом ГПОАУ БПК с обязательным указанием причины.

5.2.3. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с положением о порядке стимулирования работников ГПОАУ БПК, на основе показателей эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы на основании Приложения № 5 к настоящему положению.

5.3. Директору ГПОАУ БПК могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, год);
- единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- за наличие ученой степени, почетных званий.

Директору ГПОАУ БПК, осуществляющего деятельность учебно-производственного комплекса, может устанавливаться единовременная премия за эффективную работу по развитию деятельности УПК.

5.4. Премирование директора ГПОАУ БПК по итогам работы осуществляется с учетом достижения показателей эффективности деятельности ГПОАУ БПК и директора.

Перечень показателей оценки эффективности деятельности ГПОАУ БПК и работы директора (за месяц, год) приведены в Приложении № 6 к настоящему положению.

Индивидуальные показатели оценки эффективности деятельности руководителей учреждений и критерии, позволяющие оценить результативность и качество их работы, устанавливаются приказом министерства образования и науки Амурской области.

В качестве показателя оценки результативности работы директора ГПОАУ БПК устанавливается показатель роста средней заработной платы работников ГПОАУ БПК в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями министерства образования и науки Амурской области в ведении, которого находится учреждение, а также выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

5.5. Директору ГПОАУ БПК премия по итогам работы устанавливается с учётом:

достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и показателей эффективности деятельности учреждения и его директора, устанавливаемых министерством образования и науки Амурской области;

успешного и добросовестного исполнения директором ГПОАУ БПК своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов организации труда;

качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью ГПОАУ БПК;

выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ГПОАУ БПК;

качественной подготовки и своевременной сдачи обязательной отчетности;

участия в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплата премии по итогам работы директору ГПОАУ БПК производится:

- при наличии в учреждении экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- в пределах согласованного размера заработной платы директора ГПОАУ БПК на текущий год, в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 03.04.2013 № 124 «Об утверждении Порядка согласования условий оплаты труда руководителей государственных учреждений области при заключении трудовых договоров»;

- в соответствии с установленной кратностью на основании постановления Правительства Амурской области от 19.09.2024 № 725 «О предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров областных бюджетных, автономных и казенных учреждений и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера).

5.6. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий директору ГПОАУ БПК устанавливается министерством образования и науки Амурской области по согласованию с заместителем председателя Правительства Амурской области, осуществляющим контроль и координацию деятельности в области образования и науки на основании:

поручения Губернатора Амурской области, письменного поручения заместителя председателя Правительства Амурской области, осуществляющего контроль и координацию деятельности в области образования и науки директору учреждения о выполнении задач в соответствующей сфере деятельности, имеющих особую важность, в том числе в рамках реализации приоритетных проектов (программ);

письменного обоснования директора ГПОАУ БПК эффективности результатов выполнения особо важного и сложного задания и личного вклада директора ГПОАУ БПК при выполнении поставленных задач.

5.7. Надбавки за наличие ученой степени, почетных званий, осуществляются в размерах, установленных пунктом 4.6. настоящего положения.

5.8. Единовременная премия за эффективную работу по развитию деятельности УПК устанавливается директору ГПОАУ БПК, осуществляющего деятельность учебно-производственного комплекса, по решению министерства образования и науки Амурской области, по согласованию с заместителем председателя Правительства области, осуществляющим контроль и координацию деятельности в области образования и науки, при условии выполнения им государственного задания, установленного на соответствующий год, и достижения высоких показателей в работе учреждения по обеспечению проведения особо значимых мероприятий, проектов (программ), созданию образовательных кластеров среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Для принятия решения о выплате единовременной премии за эффективную работу по развитию деятельности УПК ГПОАУ БПК, осуществляющего деятельность учебно-производственного комплекса, представляет в министерство образования и науки Амурской области ходатайство, содержащее информацию:

- о выполнении директором ГПОАУ БПК показателей эффективности его деятельности, показателей эффективности деятельности учреждения;
- о достаточности средств в фонде оплаты труда ГПОАУ БПК для выплаты единовременной премии директору при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате работникам заработной платы;
- о размере запрашиваемой премии.

Перечень показателей оценки эффективности деятельности директора, показателей эффективности деятельности областного автономного образовательного учреждения, с учётом критериев, позволяющих оценить результативность работы по развитию деятельности учебно-производственного комплекса составляет:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Оценка в баллах	Размер в %
1	Наличие дохода от деятельности учебно-производственного комплекса, подтвержденного бухгалтерской отчетностью или первичными документами	Да – Нет –	10 0	1 0
2	Сохранение уровня материальных ценностей и ресурсов, используемых в деятельности учебно-производственного комплекса и поддержание их в работоспособном состоянии	Да – Нет –	10 0	0,5 0
3	Организация и проведение в отчетном году не менее 4 мероприятий, повышающих авторитет и имидж учебно-производственного комплекса, в том числе с привлечением СМИ	Проведены – Не проведены –	10 0	0,5 0
4	Выполнение государственного задания, установленного на год, за который назначается и выплачивается премия	Выполнено – Не выполнено–	10 0	1 0
Итого максимальное количество баллов / % оценки эффективности деятельности директора для назначения единовременной премии за эффективную работу по развитию деятельности учебно-			40	3

производственного комплекса		

Конкретный порядок назначения указанной премии директору за эффективную работу по развитию деятельности УПК (размер, период премирования, показатели эффективности деятельности директора областного автономного образовательного учреждения, показатели эффективности деятельности областного автономного образовательного учреждения) определяются в локальном акте ГПОАУ БПК по согласованию с министром образования и науки Амурской области.

В целях проведения объективной оценки профессиональной деятельности директора ГПОАУ БПК, показателей эффективности деятельности областного автономного образовательного учреждения, с учётом критериев, позволяющих оценить результативность его работы, создаётся Комиссия по назначению премии директорам подведомственных Минобрнауки Амурской области профессиональных образовательных организаций за эффективную работу по развитию деятельности учебно-производственных комплексов (далее – Комиссия по назначению единовременной премии директорам за эффективную работу по развитию деятельности учебно-производственных комплексов).

Решение о выплате единовременной премии директору ГПОАУ БПК за эффективную работу по развитию деятельности УПК принимает министр образования и науки Амурской области на основании протокола заседания Комиссии по назначению единовременной премии директору за эффективную работу по развитию деятельности УПК с учетом показателей эффективности деятельности директора ГПОАУ БПК.

Выплата единовременной премии за эффективную работу по развитию деятельности УПК производится за счет средств, поступающих от деятельности учебно-производственных комплексов.

Размер средств, направленных на выплату единовременной премии за эффективную работу по развитию деятельности УПК, устанавливается в процентах не выше 3% общего объема дохода, полученного от деятельности УПК в году, предшествующему году, в котором выплачивается указанная премия.

В соответствии со статьей 315 Трудового кодекса Российской Федерации единовременные премии, входящие в фактический заработок работника в соответствии с установленной системой оплаты труда, производятся с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Амурской области.

Единовременная премия за эффективную работу по развитию деятельности УПК включается в расчет средней заработной платы директора ГПОАУ БПК.

VI. Особенности оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности и (или) специальности приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным

программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

6.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, предусмотренные:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- методистам и старшим методистам;
- руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

6.3. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю (в год), предусмотренные:

- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

6.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается:

- преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

6.5. Нормы часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников в неделю (в год), устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу, и являются нормируемой частью их педагогической работы.

6.6. При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогических работников объема учебной (преподавательской) работы в неделю (в год) по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы, нормируемая часть их педагогической работы увеличивается или уменьшается (далее - учебная нагрузка).

6.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, фактического объема их педагогической работы в неделю или фактического объема их учебной нагрузки в неделю (в год).

6.8. За педагогическую работу или учебную нагрузку, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной

платы пропорционально фактическому объему педагогической работы или фактическому объему учебной нагрузки.

6.9. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской, тренировочной) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее - учебная (преподавательская) работа).

6.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) (далее - учебный год), устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.11 Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

6.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.14. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, основания ее изменения

6.14.1 Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.14.2. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам дополнительного образования, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность.

6.14.3. Учебная нагрузка педагога дополнительного образования, выполненная ими в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам других педагогов дополнительного образования, продолжавшегося не более двух месяцев, оплачивается дополнительно на условиях почасовой оплаты.

6.14.4. В том случае, если замещение отсутствующих педагогов дополнительного образования продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то объем учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, осуществляющих такое замещение, уточняется со дня его начала, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору и производится перерасчет месячной оплаты их труда с учетом увеличенного объема учебной нагрузки.

6.14.5. В учебную нагрузку педагогов дополнительного образования, включается также количество часов, предусмотренное планом внеурочной деятельности, которое направлено на реализацию дополнительных общеобразовательных программ.

6.15. Определение учебной нагрузки преподавателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, основания ее изменения.

6.15.1 Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

6.15.2. Исходя из определенного преподавателям фактического годового объема учебной нагрузки, размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной оплаты за выполнение годового объема учебной нагрузки.

6.15.3. Исчисление размера средней месячной оплаты за фактический годовой объем учебной нагрузки осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

6.15.4. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднюю месячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

6.15.5. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

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

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

6.15.9. В случае замещения временно отсутствовавших преподавателей по болезни и другим причинам, за часы преподавательской работы, данные сверх установленной на начало учебного года годовой учебной нагрузки, а также

выполненные сверх уменьшенной учебной нагрузки производится дополнительная оплата по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года при условии выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации, или уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 8.7.

6.16. Размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем педагогической работы или фактический объем учебной нагрузки в рамках реализации образовательной программы образовательной организации, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю и нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в качестве компенсационных выплат, помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.

6.17. Почасовая оплата труда преподавателей и других, педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

при оплате педагогической работы государственных служащих органов власти, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ГПОАУ БПК за часы педагогической работы на условиях внешнего совместительства и (или) по договорам возмездного оказания услуг;

при оплате преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки;

при оплате учебных занятий со студентами и слушателями Учреждения, обучающимися по дополнительным образовательным программам в платных учебных группах (группах, в которых обучение оплачивается за счет средств физических или юридических лиц) и т.п.

Оплата за один час педагогической работы применяется для оплаты учебных занятий, поведенных в порядке замены, занятий по дополнительным образовательным программам и т.п.

6.18. Работники учреждения, не являющиеся штатными преподавателями, могут вести преподавательскую работу.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в учреждении его директором, определяется учредителем, других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), - самим ГПОАУ БПК.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия директора учреждения.

6.19. Предоставление преподавательской (педагогической) работы в учреждении лицам, выполняющим ее помимо основной работы (включая директора), а также служащим органов власти, педагогическим, руководящим и иным работникам

других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций при условии, если преподаватели, для которых ГПОАУ БПК является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6.20. В ГПОАУ БПК устанавливается следующий предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы) для работников, ведущих ее помимо основной работы:

для заместителей директора, руководителей отделений - не более 360 часов;

для заведующих отделениями, руководителей подразделений - не более 500 часов;

для иных работников - не более 600 часов.

6.21. Педагогическая работа в ГПОАУ БЫПК сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.22. Педагогическая работа в ГПОАУ БПК для педагогических работников, заместителей директора и иных работников, чья деятельность связана с образовательным процессом совместительством не считается, не требует заключения трудового договора.

6.23. Педагогическая работа в ГПОАУ БПК для работников, заместителей директора и иных работников, чья деятельность не связана с образовательным процессом считается совместительством, и требует заключения трудового договора на условиях внутреннего совместительства.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников ГПОАУ БПК

Размеры
окладов (должностных окладов) ставок заработной платы
работников ГПОАУ БПК

1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1		Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	16 550
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
2	1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	17 040
3	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	17 270
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
4	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный директор; старший вожатый	18 520
5	2 квалификационный уровень	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог – организатор; социальный педагог	19 230
6	3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования	20 040
7	4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; директор физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог (учитель-сурдопедагог, учитель-тифлопедагог, учитель-олигофренопедагог); учитель-логопед (логопед)	21 000
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			
8	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором,	23 540

		учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей*	
9	2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, директор, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования**; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	24 320
10	3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, руководитель, директор, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	25 000

* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

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

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования, **на которых не распространяется исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»**			
№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
1	2	3	4
1	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный директор; старший вожатый	18 520
2	2 квалификационный уровень	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог – организатор; социальный педагог	19 230
3	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования	20 040
4	4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; директор физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог (учитель-сурдопедагог, учитель-тифлопедагог, учитель-олигофренопедагог); учитель-логопед (логопед)	21 000

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников руководителей и специалистов дополнительного профессионального образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от

05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно – хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала			
1	1 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе	17 500
2	2 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе II категории	18 750
3	3 квалификационный уровень	Специалист по учебно-методической работе I категории	20 860
Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений			
1	1 квалификационный уровень	Преподаватель; Начальник (директор, заведующий, директор): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, подготовительных курсов (отделения), учебной (учебно-производственной) мастерской, учебной станции (базы) и других подразделений *; директор (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики	21 870
2	2 квалификационный уровень	Старший преподаватель Начальник (директор, заведующий, директор): межкафедральной (межфакультетской) учебной лаборатории, структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы, начальник (заведующий) отдела: учебного (учебно-методического, методического)	22 420
3	3 квалификационный уровень	Доцент Начальник (директор, заведующий, директор): издательства учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, структурного подразделения, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования, учебно-методического (учебно-производственного, учебно-научного, экспериментального) центра, учебной типографии, советник при ректорате; ученый секретарь совета учреждения	22 765
4	4 квалификационный уровень	Профессор	23 070
5	5 квалификационный уровень	Заведующий кафедрой Директор (директор) обособленного структурного подразделения	23 400

* Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 - 5 квалификационным уровням.

3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы медицинских работников учреждений образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам

должностей, утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	17 270
2	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	17 500
3	4 квалификационный уровень	Фельдшер, медицинская сестра процедурной	17 730
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
4	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	19 100

4. Профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»			
1	1 квалификационный уровень	Настройщик пианино и роялей 4- 8 разрядов ЕТКС	17 040

5. Профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.07.2008 № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства».

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства второго уровня»			
1	1 квалификационный уровень	Ветеринарный фельдшер	17 040
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня»			

1	1 квалификационный уровень	Агроном; ветеринарный врач; зоотехник	18 520

6. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников культуры в системе образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
1	2	3	4
3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
2	2 квалификационный уровень	Библиотекарь	18 100
3	5 квалификационный уровень	Главный библиотекарь	19 650

7. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения общеотраслевых профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1	1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; оператор копировальных и множительных машин; парикмахер; рабочий по уходу за животными; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; кондитер; машинист моечных машин; мойщик посуды; подсобный рабочий; растениевод; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту дорожно - строительных машин и тракторов; слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования	
		1 квалификационный разряд	15 400

		Кондитер; кухонный рабочий; машинист (кочегар) котельной; машинист моечных машин; машинист по стирке и ремонту спецодежды (прачка); мойщик посуды; обувщик по ремонту обуви; оператор котельной; пекарь; пекарь-кондитер; плотник; повар; подсобный рабочий; портной; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь - ремонтник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту дорожно - строительных машин и тракторов; слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования; слесарь - сантехник; слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования; слесарь - электрик; слесарь - электрик по ремонту электрооборудования; слесарь - электромонтажник; столяр; электромеханик, электромеханик по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электромонтер; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; тракторист **2 квалификационный разряд**	15 500
		Буфетчик, кондитер; машинист (кочегар) котельной; машинист моечных машин; обувщик по ремонту обуви; оператор котельной; пекарь; пекарь-кондитер; плотник; повар; портной; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь - ремонтник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов; слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования; слесарь - сантехник; слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования; слесарь - электрик; слесарь - электрик по ремонту электрооборудования; слесарь - электромонтажник; столяр; электромеханик; электромеханик по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электромонтер; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; тракторист **3 квалификационный разряд**	15 600
2	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименование «старший» (старший по смене)	15 710
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
3	1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; контролер технического состояния автотранспортных средств Буфетчик, кондитер; машинист (кочегар) котельной; обувщик по ремонту обуви; оператор котельной; охранник; пекарь; пекарь-кондитер; плотник; повар; портной; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь - ремонтник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту дорожно - строительных машин и тракторов; слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования; слесарь - сантехник; слесарь домовых санитарно - технических систем и оборудования; слесарь - электрик; слесарь - электрик по ремонту электрооборудования; слесарь – электромонтажник;	

		столяр; электромеханик; электромеханик по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электромонтер; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; тракторист **4 квалификационный разряд**	15 860
		Машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; охранник; плотник; повар; портной; слесарь - ремонтник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту дорожно - строительных машин и тракторов; слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования; слесарь - сантехник; слесарь домовых санитарно - технических систем и оборудования; слесарь-электрик; слесарь - электрик по ремонту электрооборудования; слесарь - электромонтажник; столяр; электромеханик; электромеханик по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электромонтер; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; тракторист **5 квалификационный разряд**	16 010
		Машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; охранник; плотник; повар; слесарь-ремонтник; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту дорожно - строительных машин и тракторов; слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования; слесарь - сантехник; слесарь - электрик; слесарь - электрик по ремонту электрооборудования; слесарь - электромонтажник; столяр; электромеханик; электромеханик по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электромонтер; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования **6 квалификационный разряд**	16 160
		Слесарь по ремонту автомобилей **7 квалификационный разряд**	16 310

8. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих».

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1	1 квалификационный уровень	Агент по закупкам; архивариус; дежурный (по выдаче справок, общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; комендант; паспортист; секретарь; экспедитор	16 550

2	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»*	16 800
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
3	1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник-лаборант; техник по защите информации; техник-технолог	17 040
4	2 квалификационный уровень	Заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»* Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория**	17 270
5	3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория**	17 500
6	4 квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»**	17 730
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
8	1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер-лаборант; инженер - программист (программист); инженер - технолог (технолог); инженер - электроник (электроник); инженер - энергетик (энергетик); менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по связям с общественностью; психолог; специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; экономист; экономист по планированию; юрисконсульт	18 520
9	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	18 990
10	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	19 650
11	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»**	20 620
12	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	21 870
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»			
13	1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела по защите информации; начальник планово-экономического отдела; начальник юридического отдела	23 540

* Применение должностного наименования «старший» возможно при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность «старшего» может устанавливаться в виде исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

** Применение должностного наименования «ведущий» возможно при условии, если специалист наряду с выполнением обязанностей, присущей данной должности, осуществляет функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурного подразделения либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях.

9. **Оклады (должностные оклады) руководителей, специалистов, служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы:**

9.1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.09.2018 № 603н «Об утверждении профессионального стандарта "Мастер производственного обучения вождению транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий»

Наименование должности педагогического работника	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
Мастер производственного обучения по вождению транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий	20 040

9.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.01.2023 № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»

Наименование должности педагогического работника	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	21 000
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования, **на которых не распространяется исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»**	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	21 000

9.3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021 № 712н «Об утверждении профессионального стандарта «Работник в области ветеринарии»

	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), ставки, руб.
1	Санитар ветеринарный 3 разряда	15 600
2	Санитар ветеринарный 4 разряда	15 860

Должности руководителей структурных подразделений, специалистов в подведомственных учреждениях Минобрнауки Амурской области, реализующих программы среднего профессионального образования

№ п/п	Наименование должности	Наименование подведомственной организации	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Должности руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей образовательных организаций			
1	Заведующий структурным подразделением	ГПОАУ АО АКСТ	33 067
1.1.	Заместитель заведующего структурным подразделением по общим вопросам	ГПОАУ АО АКСТ	23 147
1.2.	Заместитель заведующего структурным подразделением по учебной работе	ГПОАУ АО АКСТ	23 147
1.3.	Заместитель заведующего структурным подразделением по учебно-воспитательной работе	ГПОАУ АО АКСТ	23 147
1.4.	Заместитель заведующего структурным подразделением по учебно-производственной работе	ГПОАУ АО АКСТ	23 147
1.5.	Заместитель заведующего структурным подразделением по воспитательной работе	ГПОАУ АО АКСТ	23 147
2	Руководитель отделения	ГПОАУ АО АмАК	29 952
3	Заведующий структурным подразделением	ГПОАУ АО АТК	25 000
4	Директор отделения	ГПОАУ АО АКК	25 000
5	Заведующий отделением	ГПОАУ АО АКТДХ ГПОАУ АО АПК ГПОАУ АО РИТ ГПОАУ АО БПК ГПОАУ АО АКСТ	25 000
6	Заведующий очным отделением	ГПОАУ АО АКСЖКХ	24 320
7	Заведующий заочным отделением и дополнительного профессионального образования	ГПОАУ АО АКСЖКХ	24 320
8	Заведующий учебной частью	ГПОАУ АО АмАК ГПОАУ АО БПК ГПОАУ АО АМФЦПК ГПОАУ АО АКТДХ ГПОАУ АО АКК ГПОАУ АО РИТ	24 320
9	Начальник учебного отдела	ГПОАУ АО АПК	24 320
10	Заведующий учебным отделом	ГПОАУ АО АКСЖКХ	24 320
11	Заведующий методическим отделом	ГПОАУ АО АКСЖКХ	24 320
12	Заведующий организационно-воспитательным отделом	ГПОАУ АО АКСЖКХ	24 320
13	Заведующий отделом социально-психологической работы	ГПОАУ АО АКСЖКХ	24 320
14	Заведующий отделом дополнительного образования и профессиональной подготовки	ГПОАУ АО РИТ	24 320
15	Директор базовой профессиональной организации, обеспечивающей поддержку региональных систем инклюзивного	ГПОАУ АО АПК	24 320

	образования инвалидов		
16	Заведующий учебно-производственной практикой	ГПОАУ АО АКСЖКХ ГПОАУ АО АКСТ	24 320
17	Заведующий учебно-производственными мастерскими	ГПОАУ АО АКСЖКХ	24 320
18	Заведующий учебно-производственным центром	ГПОАУ АО АмАК	24 320
19	Директор «Центра карьеры»	ГПОАУ АО АКТДХ	24 320
20	Директор ресурсного центра	ГПОАУ АО БПК	23 540
21	Заведующий «Центром студенческих инициатив»	ГПОАУ АО АКСЖКХ	23 540
22	Директор учебного центра	ГПОАУ АО АМФЦПК	28 635
22.1	Заместитель руководителя учебного центра по учебно-методической работе	ГПОАУ АО АМФЦПК	21 870
23	Директор центра цифрового образования детей «IT-куб» г.Свободный, г.Тында	ГПОАУ АО АТК	28 635
23.1	Заместитель директора центра цифрового образования детей «IT-куб»– заведующий учебной части г.Свободный	ГПОАУ АО АТК	25 742
23.2	Заместитель директора центра цифрового образования детей «IT-куб»– заведующий по учебной части г.Тында	ГПОАУ АО АТК	25 742
24	Директор центра цифрового образования «IT-куб» г.Белогорск	ГПОАУ АО АМФЦПК	28 635
24.1	Заместитель руководителя центра цифрового образования «IT-куб»– заведующий по учебной части г.Белогорск	ГПОАУ АО АМФЦПК	25 742
25	Директор центра цифрового образования детей «IT-куб» с.Тамбовка	ГПОАУ АО АКК	28 635
25.1	Заместитель руководителя центра цифрового образования «IT-куб»– заведующий по учебной части с.Тамбовка	ГПОАУ АО АКК	25 742
26	Директор центра цифрового образования детей «IT-куб» г.Благовещенск	ГПОАУ АО АКТДХ	28 635
26.1	Заместитель руководителя центра цифрового образования детей «IT-куб» по работе с федеральной сетью и внешними партнерами г.Благовещенск	ГПОАУ АО АКТДХ	26 827
26.2	Заместитель руководителя центра цифрового образования детей «IT-куб» по учебной части г.Благовещенск	ГПОАУ АО АКТДХ	26 827
Должности работников, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности образовательной организации			
27	Начальник отдела юридической и кадровой работы	ГПОАУ АО АКСЖКХ	23 540
28	Начальник отдела кадровой и юридической работы	ГПОАУ АО БПК	23 540
29	Начальник кадрово-юридической службы	ГПОАУ АО АПК	23 540
30	Начальник отдела по содержанию и эксплуатации имущества	ГПОАУ АО АКСЖКХ	23 540
31	Заведующий отделом компьютерного обеспечения	ГПОАУ АО АПК	21 870
32	Главный специалист центра информационных технологий	ГПОАУ АО АКСЖКХ	21 870
33	Главный специалист учебно-производственного комплекса	ГПОАУ АО АКК ГПОАУ АО АмАК ГПОАУ АО БПК ГПОАУ АО РИТ	21 870
34	Ведущий специалист по	ГПОАУ АО АКСТ	20 620

	технической поддержке		
35	Ведущий системный администратор	ГПОАУ АО АПК	20 620
36	Ведущий специалист по охране труда, технике безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	ГПОАУ АО АКСЖКХ	20 620
37	Специалист по охране труда, технике безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	ГПОАУ АО АКСЖКХ ГПОАУ АО РИТ	18 520
38	Специалист гражданской обороны	ГПОАУ АО АКСТ	18 520
39	Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	ГПОАУ АО АПК	18 520
40	Специалист гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности	ГПОАУ АО АМФЦПК ГПОАУ АО АмАК	18 520
41	Специалист по персоналу	ГПОАУ АО АКСТ ГПОАУ АМФЦПК	18 520
42	Специалист по кадровому делопроизводству	ГПОАУ АО АПК ГПОАУ АО АКТДХ	18 520
43	Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	ГПОАУ АО АМФЦПК	18 520
44	Инженер по обслуживанию коммунальных систем	ГПОАУ АО РИТ	18 520
45	Системный администратор		18 520
46	Специалист по закупкам		18 520
47	Специалист по охране труда		18 520
48	Специалист по учебно-методической работе	ГПОАУ АО АКСТ	17 500
49	Администратор отделения	ГПОАУ АО АПК	17 040
50	Диспетчер по расписанию	ГПОАУ АО АПК	17 040
51	Диспетчер автомобильного транспорта	ГПОАУ АО АТК	17 040
52	Инспектор по учету и бронированию военнообязанных	ГПОАУАО БПК ГПОАУ АО АмАК ГПОАУ АО АКСЖКХ	17 040
53	Помощник руководителя	ГПОАУ АО АМФЦПК ГПОАУ АО АКСЖКХ	17 040
54	Техник по эксплуатации зданий	ГПОАУ АО АМФЦПК ГПОАУ АО АТК	17 040
55	Технолог	ГПОАУ АО АКСТ	17 040
56	Специалист учебной части	ГПОАУ АО АмАК ГПОАУАО БПК ГПОАУ АО РИТ	16 550
57	Дежурный по учебному корпусу	ГПОАУ АО АПК	16 550
58	Дежурный гостиницы	ГПОАУ АО АКСТ	16 550

Должности руководителей структурных подразделений, специалистов в подведомственных учреждениях Минобрнауки Амурской области, реализующих программы общего образования

№ п/п	Наименование должности	Наименование подведомственной организации	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	Заведующий отделением	ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат № 5, пгт. Новобурейский»	23 540
2	Системный администратор	«Амурский кадетский корпус имени Героя Советского Союза генерал-майора Ю.В.Кузнецова»	18 520
		ГАОУ АО «Региональный центр коррекционного образования»	
		ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат № 5, пгт. Новобурейский»	
		ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 7, г. Благовещенск»	

		ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 8, г. Благовещенск»	
		ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 9, с. Ивановка»	
3	Специалист по охране труда	ГОАУ АО кадетская школа-интернат «Амурский кадетский корпус имени Героя Советского Союза генерал-майора Ю.В.Кузнецова»	18 520
		ГАОУ АО «Региональный центр коррекционного образования»	
		ГОАУ АО «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»	
		ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5, пгт. Новобурейский»	
		ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 8, г. Благовещенск»	
		ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 9, с. Ивановка»	
4	Специалист по закупкам	ГОАУ АО кадетская школа-интернат «Амурский кадетский корпус имени Героя Советского Союза генерал-майора Ю.В.Кузнецова»	18 520
		ГАОУ АО «Региональный центр коррекционного образования»	
		ГОАУ АО «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»	
		ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 9, с. Ивановка»	
5	Специалист по кадровому делопроизводству	ГАОУ АО «Региональный центр коррекционного образования»	18 520
6	Сурдоакустик	ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 8, г. Благовещенск»	17 040
7	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	ГОАУ АО «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»	16 550
		ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат № 5, пгт. Новобурейский»	
		ГАОУ АО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 8, г. Благовещенск»	

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования»

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
	Должности руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей организации	
1	Заведующий кафедрой основного и среднего общего образования	28 635
1.1.	Заместитель заведующего кафедрой	25 742
2	Заведующий кафедрой теории и методики дошкольного и начального общего образования	28 635
3	Заведующий кафедрой теории и практики управления образованием	28 635
3.1.	Заведующий отделом сопровождения конкурсного движения и инновационной деятельности	21 870
3.2.	Заведующий отделом организационно-методического обеспечения реализации ФГОС	21 870
4	Директор центра модернизации образования	28 635
4.1.	Заместитель директора центра модернизации образования	25 742
5	Директор центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников	28 635
5.1.	Заместитель директора центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников	25 742
6	Директор Регионального модельного центра дополнительного образования детей	28 635
6.1.	Заместитель директора по проектному управлению, развитию и внешним коммуникациям	25 742
6.2.	Заместитель директора по методической поддержке, образовательным программам и внедрению новых форм	25 742
7	Директор Регионального центра подготовки граждан Российской Федерации к военной службе и военно-патриотического воспитания Амурской области «Авангард» имени Маршала Советского Союза К.А. Мерецкова	28 635
7.1.	Заместитель директора – заведующий по учебной части Регионального центра подготовки граждан Российской Федерации к военной службе и военно-патриотического воспитания Амурской области «Авангард» имени Маршала Советского Союза	25 742

	К.А. Мерецкова	
7.2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части Регионального центра подготовки граждан Российской Федерации к военной службе и военно-патриотического воспитания Амурской области «Авангард» имени Маршала Советского Союза К.А. Мерецкова	25 742
7.3.	Методист по начальной военной подготовке	22 785
8	Директор детского технопарка «Кванториум -28»	28 635
8.1	Заместитель директора детского технопарка «Кванториум -28»	25 742
8.2	Директор площадки детского технопарка «Кванториум -28» г.Свободный	25 742
9	Директор мобильного технопарка «Кванториум -28» № 1	25 742
10	Директор мобильного технопарка «Кванториум -28» № 2	25 742
11	Методист	22 785
12	Заведующий кафедрой психологии, педагогики, дополнительного и инклюзивного образования	28 635
12.1.	Директор центра развития региональной системы психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательных отношений	21 870
13	Начальник управления по развитию дополнительного образования, воспитания и социализации	24 856
13.1.	Заместитель начальника управления по развитию дополнительного образования, воспитания и социализации	20 858
13.2.	Директор центра теории и практики воспитания и социализации личности	21 870
13.3.	Директор мобильного центра профилактики детского дорожно-транспортного травматизма	21 870
14	Заведующий центром инклюзивного образования по обеспечению методического сопровождения деятельности общеобразовательных организаций области по организации обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ на дому	21 870
15	Директор Регионального центра экспертизы, мониторинга и оценки качества образования	21 870
16	Директор центра развития профессионального образования	21 870
17	Директор центра организационно-методического и информационного сопровождения проектов и программ	21 870
18	Заведующий отделом организации и обработки информации ЕГЭ и ОГЭ	21 870
19	Заведующий отделом экспертно-аналитической деятельности, мониторинга и оценки качества образования	21 870
20	Заведующий отделом аттестации педагогических работников	21 870
21	Заведующий учебным отделом	21 870
22	Заведующий информационно-методическим центром	21 870
Должности работников, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности образовательной организации		
23	Директор проектного офиса	23 540
24	Начальник административно-хозяйственного отдела	23 540
25	Заведующий отделом документационно – кадрового сопровождения	21 870
26	Заведующий отделом правового обеспечения и государственных закупок	21 870
27	Заведующий редакционно-издательским отделом	21 870
28	Заведующий отделом организационно-методического сопровождения информационных систем в образовании	21 870
29	Заведующий отделом электронного обучения и дистанционных технологий	21 870
30	Заведующий отделом технического обслуживания, программного обеспечения и информационной безопасности	21 870
31	Заведующий отделом технологического сопровождения и информационной безопасности	21 870
32	Практический психолог	18 520
33	Специалист по проектному управлению	18 520
34	Специалист по охране труда и технике безопасности	18 520
35	Специалист гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности	18 520
36	Специалист по закупкам	18 520
37	Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	18 520
38	Системный администратор	18 520
39	Специалист по развитию финансово-экономических моделей	18 520
40	Специалист по развитию нормативно-правовой базы	18 520
41	Специалист по внешним коммуникациям и общественным связям	18 520
42	Администратор (директор проектов)	17 040

Государственное автономное учреждение Амурской области «Региональный центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада),

		руб.
1	Директор центральной психолого-медико-педагогической комиссии	28 635
2	Заместитель руководителя центральной психолого-медико-педагогической комиссии	25 742
3	Директор территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	25 742
4	Врач-психиатр	19 100

Государственное автономное учреждение Амурской области «Детский оздоровительный лагерь «Колосок»

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	Директор центра выявления и поддержки одаренных детей	33 680
2	Заместитель руководителя центра выявления и поддержки одаренных детей	30 312
3	Инженер по оборудованию	18 520
4	Специалист по закупкам	18 520
5	Специалист по охране труда и технике безопасности	18 520
6	Специалист технической поддержки (IT)	18 520
7	Специалист по организации интенсивных профильных программ	18 520
8	Специалист по координации и проведению особо значимых мероприятий	18 520
9	Специалист по работе с партнерами	18 520
10	Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ	18 520
11	Специалист по организации программ дополнительного образования	18 520
12	Администратор лагеря	17 040
13	Администратор профилактория	17 040
14	Помощник руководителя	17 040

Государственное автономное учреждение Амурской области «Детский оздоровительный лагерь «Строитель»

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	Специалист по закупкам	18 520
2	Специалист по охране труда и технике безопасности	18 520
3	Администратор лагеря	17 040

Государственное бюджетное учреждение Амурской области «Централизованная бухгалтерия министерства образования и науки Амурской области»

п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Должности работников, выполняющих административные функции, необходимые для обеспечения деятельности организации		
1	Директор регионального центра ресурсного обеспечения	23 540
2	Начальник отдела межбюджетных отношений	23 540
3	Начальник отдела организации закупок	23 540
4	Начальник отдела по расчетам с персоналом	23 540
5	Начальник отдела учета материальных ценностей и основных средств	23 540
6	Начальник отдела учета финансово-расчетных операций	23 540
7	Системный администратор	18 520
8	Специалист по закупкам	18 520

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников ГПОАУ БПК

Перечень должностей педагогических работников, должностей руководителей государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, утвержден на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГПОАУ БПК

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

Должности иных педагогических работников

Воспитатель
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Концертмейстер
Мастер производственного обучения
Методист
Методист базовой профессиональной образовательной организации, обеспечивающей поддержку региональных систем инклюзивного образования инвалидов
Методист по начальной военной подготовке
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Педагог-психолог базовой профессиональной образовательной организации, обеспечивающей поддержку региональных систем инклюзивного образования инвалидов
Педагог-дефектолог
Преподаватель (в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, кроме образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования)
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
Руководитель физического воспитания
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Социальный педагог
Старший воспитатель
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Тьютор (в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, кроме образовательных организаций высшего образования)
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

Примечание: при заключении трудовых договоров с работниками наряду с наименованием их должности могут указываться:
преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины, специальности и иное - для учителей и преподавателей;
наименования кружков, секций, клубов, студий, оркестров, творческих коллективов и иное - для педагогов дополнительного образования и старших педагогов дополнительного образования.

II. Должности руководителей образовательных организаций

1. Должности руководителей

Ректор
Директор

2. Должности заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей в подведомственных учреждениях Минобрнауки Амурской области, реализующих программы среднего профессионального образования

Первый заместитель директора (при наличии отделений на территориях населенных пунктов Амурской области)
Заместитель директора по учебной работе
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Заместитель директора по воспитательной работе
Заместитель директора по учебно-методической работе
Заместитель директора по научно-методической работе
Заместитель директора по производственной работе
Заместитель директора по учебно-производственной работе
Заместитель директора по учебно-производственной практике
Заместитель директора по практическому обучению
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
Заместитель директора по экономике
Руководитель базовой профессиональной организации, обеспечивающей поддержку региональных систем инклюзивного образования инвалидов
Руководитель учебно - производственной практики
Руководитель «Центра карьеры»
Руководитель ресурсного центра
Руководитель учебного центра
Заместитель руководителя учебного центра по учебно-методической работе

Руководитель отделения

Заместитель руководителя отделения

Заведующий структурным подразделением

Заместитель заведующего структурным подразделением по общим вопросам

Заместитель заведующего структурным подразделением по учебной работе

Заместитель заведующего структурным подразделением по воспитательной работе

Заместитель заведующего структурным подразделением по учебно-производственной работе

Заведующий учебным отделом

Заведующий учебно-производственной практикой

Заведующий учебно-производственными мастерскими

Заведующий учебной частью

Заведующий отделением

Заведующий очным отделением

Заведующий заочным отделением и дополнительного профессионального образования

Заведующий методическим отделом

Заведующий организационно-воспитательным отделом

Заведующий отделом социально-педагогической работы

Заведующий отделом дополнительного образования и профессиональной подготовки

Заведующий учебно-производственным центром

Заведующий «Центром студенческих инициатив»

Начальник учебного отдела

Старший мастер

ГПОАУ БПК

Наименование должности	Количество штатных единиц
Заместитель директора по воспитательной работе	1
Заместитель директора по учебной работе	1
Заместитель директора по учебно-производственной работе	1
Руководитель структурного подразделения (ресурсный центр)	1

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
ГПОАУ БПК

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области:

Директор
Первый заместитель директора (при наличии отделений на территориях населенных пунктов Амурской области)
Заместитель директора
Главный бухгалтер
Заместитель главного бухгалтера
Руководитель структурного подразделения
Заведующий структурным подразделением
Руководитель отделения
Заведующий отделением
Директор центра цифровой трансформации
Руководитель проектного офиса
Руководитель регионального центра ресурсного обеспечения
Руководитель центральной психолого-медико-педагогической комиссии
Заместитель руководителя центральной психолого-медико-педагогической комиссии
Руководитель территориальной центральной психолого-медико-педагогической комиссии
Заместитель директора центра
Заместитель руководителя проектного офиса
Начальник административно-хозяйственного отдела
Начальник отдела межбюджетных отношений
Начальник отдела материально-технического снабжения
Начальник отдела организации закупок
Начальник отдела по защите информации
Начальник отдела по содержанию и эксплуатации имущества
Начальник отдела по расчетам с персоналом
Начальник отдела учета материальных ценностей и основных средств
Начальник отдела учета финансово-расчетных операций
Начальник юридического отдела
Начальник отдела юридической и кадровой работы
Начальник отдела кадров
Начальник кадрово-юридической службы

Начальник отдела кадровой и юридической работы
Начальник планово-экономического отдела
Агент по закупкам
Агроном
Администратор
Администратор отделения
Администратор лагеря
Администратор профилактория
Администратор (руководитель проектов)
Аналитик
Архивариус
Библиотекарь
Бухгалтер (всех категорий)
Ведущий администратор
Ведущий бухгалтер
Ведущий инженер-программист
Ведущий системный администратор
Ведущий специалист по кадрам
Ведущий специалист по охране труда
Ведущий специалист по охране труда, технике безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Ведущий специалист по проектному управлению
Ведущий специалист по технической поддержке
Ведущий экономист
Ведущий юрисконсульт
Главный библиотекарь
Главный инженер
Главный специалист центра информационных технологий
Главный специалист учебно-производственного комплекса
Дежурный гостиницы
Дежурный по выдаче справок
Дежурный по общежитию
Дежурный по учебному корпусу
Дежурный бюро пропусков
Делопроизводитель
Диспетчер
Диспетчер автомобильного транспорта
Диспетчер по расписанию
Документовед
Заведующий копировально-множительным бюро
Заведующий общежитием
Заведующий отделом организационно-методического сопровождения информационных систем в образовании
Заведующий отделом технологического сопровождения и информационной безопасности
Заведующий отделом электронного обучения и дистанционных технологий
Заведующий производством
Заведующий редакционно-издательским отделом

Шеф-повар
Заведующий отделом документационно - кадрового сопровождения
Заведующий отделом компьютерного обеспечения
Заведующий складом
Заведующий столовой
Заведующий хозяйством
Начальник хозяйственного отдела
Инженер
Инженер - лаборант
Инженер - программист (программист)
Инженер - технолог (технолог)
Инженер - электроник (электроник)
Инженер - энергетик (энергетик)
Инженер по защите информации
Инженер по оборудованию
Инженер по обслуживанию коммунальных систем
Инспектор по кадрам
Инспектор по учету и бронированию военнообязанных
Комендант
Лаборант
Менеджер
Менеджер по персоналу
Менеджер по связям с общественностью
Механик
Настройщик пианино и роялей
Паспортист
Помощник руководителя
Практический психолог
Секретарь
Секретарь руководителя
Системный администратор
Специалист технической поддержки (IT)
Специалист по персоналу
Специалист по кадрам
Специалист по кадровому делопроизводству
Специалист по качеству
Специалист по закупкам
Специалист по защите информации
Специалист по гражданской обороне
Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Специалист по охране труда
Специалист по охране труда и технике безопасности
Специалист по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности
Специалист по охране труда, технике безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
Специалист по проектному управлению
Специалист по организации интенсивных профильных программ

Специалист по организации программ дополнительного образования
Специалист по развитию финансово-экономических моделей
Специалист по развитию нормативно-правовой базы
Специалист по связям с общественностью
Специалист по связям с общественностью и работе со СМИ
Специалист по работе с партнерами
Специалист по внешним коммуникациям и общественным связям
Специалист по учебно-методической работе (всех категорий)
Сурдопереводчик
Сурдоакустик
Техник
Техник-лаборант
Техник по защите информации
Техник по эксплуатации зданий
Технолог
Техник-технолог
Экономист (всех категорий)
Экономист по планированию
Экспедитор
Энергетик
Юрисконсульт

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников ГПОАУ БПК

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, целей деятельности этих учреждений, включая обслуживание зданий и оборудования:

Перечень должностей учебно-вспомогательного персонала

Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья
Вожатый
Дежурный по режиму
Диспетчер образовательного учреждения
Младший воспитатель
Помощник воспитателя
Секретарь учебной части
Специалист учебной части
Старший дежурный по режиму

Перечень должностей медицинских и фармацевтических работников

Врач-специалист
Врач-педиатр
Врач-психиатр
Медицинская сестра
Медицинская сестра по физиотерапии
Медицинская сестра диетическая
Фельдшер

Перечень должностей работников сельского хозяйства

Санитар ветеринарный (3-4 разряда)
Ветеринарный фельдшер
Агроном
Ветеринарный врач
Зоотехник

Перечень общеотраслевых профессий рабочих

Буфетчик
Водитель автомобиля
Водитель автомобиля (категория Б)
Водитель автомобиля (категория Д)
Вахтер

Гардеробщик
Горничная
Грузчик
Дворник
Кастелянша
Кладовщик
Кондитер
Кухонный рабочий
Машинист (кочегар) котельной
Машинист моечных машин
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (прачка)
Мойщик посуды
Обувщик по ремонту обуви
Охранник
Оператор копировальных и множительных машин
Парикмахер
Пекарь
Пекарь-кондитер
Плотник
Повар
Подсобный рабочий
Портной
Рабочий по уходу за животными
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Растениевод
Слесарь – ремонтник
Слесарь – сантехник
Слесарь домовых санитарно-технических систем и оборудования
Слесарь - электрик
Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования
Слесарь-электромонтажник
Слесарь по ремонту автомобилей
Слесарь по ремонту дорожно - строительных машин и тракторов
Слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования
Столяр
Сторож
Тракторист
Уборщик производственных помещений
Уборщик служебных помещений
Уборщик производственных помещений и служебных помещений
Уборщик территорий
Электромеханик
Электромеханик по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Электромонтер
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
ГПОАУ БПК

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ГПОАУ БПК

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке стимулирования работников ГПОАУ АО «Благовещенский политехнический колледж» (далее - Положение о стимулировании работников, ГПОАУ БПК), на основе показателей эффективности и критериев оценки их деятельности разработано в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 №209 «Об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждения».

Положение о стимулировании работников предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника ГПОАУ БПК с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, определяет их условия, размеры и порядок установления.

На основании настоящего Положения о стимулировании работников каждый работник имеет право на получение выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы по итогам и результатам его труда.

Показатели эффективности деятельности работников ГПОАУ БПК должны отвечать следующим требованиям и условиям:

- обеспечивать возможность каждому из работников ГПОАУ БПК заработать максимальное количество баллов;
- не содержать те показатели эффективности деятельности, которые не могут быть, применены в отношении конкретного работника или группы (категории) работников.

Показатели эффективности деятельности работников ГПОАУ БПК разрабатываются ГПОАУ БПК самостоятельно в соответствии со спецификой и уставными целями ГПОАУ БПК с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников, и предельным количеством не ограничиваются.

Положение о порядке стимулирования работников ГПОАУ БПК утверждается директором ГПОАУ БПК и согласовывается Советом учреждения.

1.2. Положение о стимулировании работников на основе показателей эффективности и критериев оценки их деятельности, включает в себя в качестве неотъемлемых его частей:

1.2.1. Перечни показателей эффективности деятельности работников ГПОАУ БПК для установления надбавки на интенсивность и высокие результаты работы (Приложение № 1).

1.2.2. Перечни показателей эффективности деятельности работников ГПОАУ БПК для установления надбавки на качество выполняемых работ (Приложение № 2).

1.2.3. Перечни показателей эффективности и критериев оценки деятельности

работников ГПОАУ БПК (за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения) для установления премиальной выплаты за месяц (Приложение № 3).

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется за счет:

- средств субсидии учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания,

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности,

- экономии средств базовой части, высвобождаемых в течение финансового года в результате организационно-штатных мероприятий.

1.4. Выплаты стимулирующего характера являются составной частью заработной платы (оплаты труда работника), направлены на:

- стимулирование к качественному результату труда и поощрение работников за выполненную работу;

-увеличение материальной заинтересованности в повышении качества работы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работников ГПОАУ БПК;

- развитие творческой активности и инициативы.

1.5. Положением о стимулировании работников ГПОАУ БПК определяются условия, обязательные для включения:

- период, за который выплачивается премия (за месяц, год);

-показатели эффективности и критерии оценки деятельности работников ГПОАУ БПК;

- форма протокола заседания комиссии по оценке качества и интенсивности профессиональной деятельности работников учреждения и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (структурным подразделениям, расположенным в разных муниципальных образованиях Амурской области);

- лист персональной оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждения на основании разработанных (установленных) ГПОАУ БПК показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников (оценочный лист работника);

- итоговый лист оценки эффективности профессиональной деятельности работников ГПОАУ БПК;

- форма протокола заседания комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности работников ГПОАУ БПК и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГПОАУ БПК (Приложение № 2);

- лист персональной оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждения (Приложение № 3);

- итоговый лист оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждения (Приложение № 4).

II. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГПОАУ БПК (за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения) ПО ИТОГАМ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА МЕСЯЦ

2.1. Оценка профессиональной деятельности работников за отчетный период (за месяц, год) производится по показателям эффективности, разработанным ГПОАУ БПК самостоятельно в соответствии со спецификой и уставными целями ГПОАУ БПК по

балльной системе.

Сумма набранных баллов является числовым показателем деятельности по каждому работнику за отчетный период (месяц, год).

ГПОАУ БПК разрабатывается методика расчета выплат стимулирующего характера, где каждому основанию (показателю) для ее начисления присвоен свой вес (процент от должностного оклада), и исходя из набранных баллов производится расчет размера стимулирующей выплаты.

Размер стимулирующей выплаты работнику за отчетный период устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом суммы набранных баллов по следующей формуле:

$$P = P1 \times C/100,$$

Р – размер стимулирующей выплаты работнику в процентах от должностного оклада за отчетный период;

Р1 – размер стимулирующей выплаты работнику в процентах, указанный в трудовом договоре (положении о порядке стимулирования работников учреждения);

С – сумма набранных баллов, полученных в результате оценки показателей и критериев эффективности деятельности по каждому работнику за отчетный период.

2.2. В целях проведения оценки профессиональной деятельности работников ГПОАУ БПК и поощрения работников за выполненную работу (включая трудовой вклад в организацию деятельности учреждения, направленной на решение социально-экономических задач, связанных с улучшением качества образования), распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГПОАУ БПК создаётся Комиссия по оценке качества и интенсивности профессиональной деятельности работников учреждения (далее - Комиссия), в состав которой могут входить:

- руководители структурных подразделений;
- иные руководители (работники);
- представитель Совета учреждения.

Состав Комиссии ГПОАУ БПК, установление сроков заседаний Комиссии утверждается ежегодно приказом директора ГПОАУ БПК (самостоятельно ГПОАУ БПК на период - начало финансового года, на 1 сентября), в том числе по структурным подразделениям, расположенным в разных муниципальных образованиях Амурской области (отделениям), и действует до момента внесения изменений в данный приказ.

2.2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и председательствует на заседаниях Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии и ведёт протоколы заседания Комиссии, доводит до сведения членов Комиссии материалы по вопросам повестки дня предстоящего заседания Комиссии.

2.2.2. Заседания Комиссии проводятся в сроки, установленные приказом директора ГПОАУ БПК.

Заседание Комиссии считается правомерным, если на нём присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

2.2.3. Решения Комиссия принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседаниях.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

Решение Комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, с обязательным ознакомлением работников, установление премии по итогам работы (за месяц, год) оформляется приказом директора ГПОАУ БПК.

2.3. Комиссия имеет право:

- заслушивать руководителей структурных подразделений ГПОАУ БПК, иных работников ГПОАУ БПК;

- запрашивать дополнительные материалы, письменные пояснения от руководителей структурных подразделений ГПОАУ БПК, иных работников ГПОАУ БПК в рамках своей компетенции.

2.4. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, могут осуществляться за счёт:

- средств областного бюджета;

- средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

2.5. Размер стимулирующей выплаты заместителям директора устанавливается приказом директора ГПОАУ БПК за отчетный период (месяц, год) в процентах от должностного оклада с учетом суммы набранных баллов по результатам оценки эффективности деятельности заместителей директора и критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, в соответствии с показателями, установленными Рекомендуемым перечнем показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников государственных бюджетных и автономных учреждения, подведомственных министерству образования и науки Амурской области (Приложение №1 к Положению о порядке стимулирования работников).

2.6. Сумма выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за отчётный период, может быть персонально снижена:

в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания в отчётном периоде и (или) наличия неснятого дисциплинарного взыскания;

неполного количества рабочего времени (отпуск, время болезни, командировка и т.д.) при полной занятости (работа на полную ставку), пропорционально отработанному времени;

на основании приказа директора ГПОАУ БПК с указанием причины (причин) её снижения.

В случае наложения дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера работникам могут быть снижены:

при применении дисциплинарного взыскания «замечание» – не менее чем на один месяц;

при применении дисциплинарного взыскания «выговор» – не менее чем на три месяца.

2.7. При наличии дисциплинарного взыскания, с учетом обоснования соразмерности дисциплинарного проступка и последствий, снижение начисленных выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за отчётный период (месяц, год), на основании статьи 138 Трудового кодекса Российской Федерации не может приводить к уменьшению месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

2.8. Выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, являются неотъемлемой частью заработной платы работников и выплачиваются по итогам работы (за месяц, год) в сроки, установленные ГПОАУ БПК для выплаты заработной платы.

Приложение № 1 к разделу 2
к Положению о порядке стимулирования
работников ГПОАУ БПК, на основе
оценки эффективности их деятельности

ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГПОАУ БПК И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

№ _____ _____
(дата)

_____
(место проведения заседания)

Присутствовали:

_____
_____
_____
_____
_____

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Докладчик 1:

_____
_____
_____

Докладчик 2:

_____
_____
_____
_____

Предложили:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(указать нормативные и регламентные документы, локальные нормативные акты учреждения, на основании которых выносится решение)

Решили:

(указать о принятых решениях, в том числе: на какой период, в каком размере, в отношении каких работников (групп работников, категорий работников) утверждаются стимулирующие выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, иные решения)

Рекомендовать директору ГПОАУ БПК предложенную оценку эффективности профессиональной деятельности работников учреждения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда ГПОАУ БПК в соответствии с настоящим Протоколом.

Голосовали:

За - ☐ Против - ☐ Воздержались - ☐

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

СОГЛАСОВАНО:

(уполномоченный профсоюзного комитета учреждения, Совета трудового коллектива, иного уполномоченного органа трудового коллектива учреждения)

Приложение № 2 к разделу 2
к Положению о порядке
стимулирования работников
ГПОАУ БПК

ЛИСТ
ПЕРСОНАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГПОАУ БПК

_____

(отделение, структурное подразделение, отдел, категория работников)

_____

ФИО, занимаемая должность

Показатели эффективности деятельности _____:

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Балл, утвержденный в положении	Балл, проставленный работником	Самооценка эффективности профессиональной деятельности (ЗАПОЛНЯЕТСЯ РАБОТНИКОМ)	Расчётный балл комиссии по оценки эффективности
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
		ИТОГО:				

ФИО работника_____ подпись_____дата_____

Руководитель структурного
подразделения_____подпись_____дата_____

Приложение № 3
к разделу 2 к Положению о порядке
стимулирования работников
ГПОАУ БПК

ИТОГОВЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
ГПОАУ БПК
за _____ 202__ ГОДА

_____
(отделение, структурное подразделение, отдел, категория работников)

№№ пп	Ф.И.О. работника	**Расчётный балл**		Сумма стимулирующих выплат к начислению (размер стимулирующей выплаты работника в процентах, указанный в трудовом договоре (положении о порядке стимулирования работников учреждения) х Сумма утвержденных баллов **(4)** *стоимость 1 балла
		к утверждению (из графы 7 Приложения № 2)	утверждённый[1]	
1	**2**	**3**	**4=(≠)3**	
Оценка по показателям для установления премиальной выплаты по итогам работы (месяц)				
ИТОГО:				

_____

III. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГПОАУ БПК (преподаватель) ПО ИТОГАМ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Порядок определения размера премиальных выплат определяется настоящим Положением.

3.2. Премиальные выплаты стимулирующего характера устанавливаются преподавателям ГПОАУ БПК с учетом показателей оценки труда, позволяющих оценить результативность и качество их работы, по сравнению с другими работниками, трудящимися в той же должности. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.3. Начисление баллов для определения размера премиальной стимулирующей выплаты педагогических работников Учреждения производится по окончании каждого семестра (в феврале и в сентябре текущего года) по результатам материалов анализа деятельности в соответствии с утвержденными критериями (Приложение 1).

3.4. Стимулирующие выплаты могут быть установлены вновь принятым на работу преподавателям по приглашению Учреждения или в порядке перевода, молодым специалистам в пределах фонда стимулирующих выплат.

3.5. Порядок определения результатов труда конкретного работника - преподавателя (далее – педагогический работник).

3.5.1. Для оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ГПОАУ БПК разрабатывается индивидуальный оценочный лист педагогического работника (Приложение 2).

Оценочный лист заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

В соответствии с разработанными критериями на заседаниях предметных (цикловых) комиссиях (далее – ПЦК) проставляются баллы по критериям оценки труда педагогических работников. Заседание ПЦК по подведению итогов оформляется протоколом. Оценочный лист педагогического работника подписывается председателем ПЦК.

Педагогические работники ГПОАУ БПК в установленный настоящим Положением срок представляют оценочный лист сотрудника по самоанализу своей деятельности, подписанный председателем ПЦК, руководителю структурного подразделения (заведующему учебной частью/руководителю отделения) в соответствии с утвержденными критериями. Далее руководители в установленный срок предоставляют комиссии листы самоанализа, комиссия в недельный срок определяет и предоставляет для утверждения директору ГПОАУ БПК протокол по итоговым размерам стимулирующих выплат для каждого работника.

3.5.2. Определяются следующие отчетные периоды:

1) февраль, март, апрель, май, июнь - итоги второго семестра (выплаты производятся единовременно, после подписания протокола комиссией и директором ГПОАУ БПК);

2) сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь - итоги первого семестра (выплаты производятся единовременно, после подписания протокола комиссией и директором ГПОАУ БПК).

3.5.3. Установить следующие сроки сдачи оценочных листов:

сроки сдачи оценочных листов преподавателями председателю ПЦК по итогам первого семестра - до 10 февраля; по итогам второго семестра до 10 сентября;

сроки сдачи оценочных листов председателями ПЦК заместителю директора по учебно-методической работе/заместителю руководителя отделения - до 15 числа (сентябрь, февраль).

3.5.4. В случае вхождения преподавателя в несколько ПЦК, право выбора ПЦК, сдачи и подписания оценочного листа председателем ПЦК остается за преподавателем.

3.5.5. Размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику определяется в следующем порядке:

- производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в прошедшем семестре;
- суммируются баллы, полученные всеми педагогическими работниками Учреждения в прошедшем семестре (общая сумма баллов);
- размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на семестр, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;
- указанный показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за семестр;
- премиальная выплата производится единовременно на основании протокола подписанного комиссией и приказа подписанного директором ГПОАУ БПК.

3.5.6. По решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда директор ГПОАУ БПК в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, оценки эффективности работы ГПОАУ БПК устанавливает выплаты стимулирующего характера для каждого работника.

3.6. Организация и деятельность комиссии по установлению премиальных стимулирующих выплат

3.6.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда с целью подведения оценки эффективности профессиональной деятельности, учета личных достижений, инициативности, исполнительской дисциплины сотрудников ГПОАУ БПК назначается приказом директора ГПОАУ БПК.

3.6.2. Комиссия по рассмотрению установления премиальных стимулирующих выплат является общественным органом ГПОАУ БПК. Работу комиссии возглавляет председатель. Председателем комиссии, как правило, является заместитель директора (руководитель отделения) ГПОАУ БПК.

В состав комиссии входят заместитель главного бухгалтера, заместители директора, руководители структурных подразделений, представитель Совета трудового коллектива. Участие в ней представителя Совета трудового коллектива является обязательным. Состав и сроки действия комиссии утверждается приказом директора ГПОАУ БПК.

3.6.3. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим положением. К компетенции комиссии относится:

- оценка эффективности профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения ГПОАУ БПК на основании поданных в комиссию оценочных листов преподавателей с персональной оценкой их деятельности;

- оформление протокола, согласование его с бухгалтерией для расчета размера и согласования выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;

- представление протокола директору ГПОАУ БПК.

3.6.4. Порядок работы комиссии:

- заседания комиссии проводятся одни раз в семестр и протоколируются;

- заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют 2/3 состава комиссии;

- решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса;

- комиссия имеет право приглашать на свои заседания председателей ПЦК, либо проводить собеседования в целях уточнения данных материалов, представленных в комиссию;

- комиссия анализирует оценочный лист сотрудника. Оценочный лист визируют все члены комиссии;

- произведенный комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается председателем;

- о решениях, принятых комиссией, информируются все сотрудники Учреждения в части их касающейся;

- на основании предоставленных документов, директор Учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам текущего периода. Указанные выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

3.6.5. Несогласие работника с решением комиссии:

- основанием для подачи заявления может быть несогласие с распределением суммы стимулирующей надбавки, а также технические ошибки, допущенные при подсчете.

Директор ГПОАУ БПК после рассмотрения заявления сотрудника в течение трех рабочих дней после подачи заявления инициирует повторное заседание комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности;

- комиссия рассматривает обоснованность претензий работника и проводит проверку начисления суммы стимулирующей надбавки. В случае установления факта нарушения норм настоящего положения, или технической ошибки комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.6.6. Председатель комиссии несет всю полноту ответственности за установление премиальных стимулирующих выплат и целевое использование выделенных средств. В случае обнаружения нецелевого использования выделенных средств, сумма, выплаченная не по прямому назначению, подлежит возмещению.

Приложение № 1 к разделу 3
к Положению о порядке стимулирования
работников ГПОАУ БПК, на основе
оценки эффективности их деятельности

Показатели и критерии для установления премиальных стимулирующих выплат педагогическим работникам (преподаватель, мастер производственного обучения)

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах	Размер выплаты в % от должностного оклада
1	2	3	4	5
1.	Наличие 100% рабочих программ преподаваемых дисциплин, МДК, УП (титульный лист утвержденных программ)	Наличие – Не обеспечение –	10 0	5 0
2.	Доля обучающихся, освоивших основную профессиональную программу по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу/профессиональному модулю) по итогам семестра/учебного года (группам за межаттестационный период) (справка от заведующего учебной частью)	Освоение – 100% Освоение 85-100% Менее 85% -	10 5 0	5 3 0
3.	Отсутствие неуспевающих обучающихся по дисциплинам, модулям в соответствии с педагогической нагрузкой (справка заведующего отделением)	Отсутствие- Наличие-	10 0	5 0
4.	Участие преподавателя в выставках, конкурсах, олимпиадах, днях открытых дверей и других мероприятиях различных уровней (колледж, муниципальный, областной, федеральный, международный), повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (копии грамот, благодарственных писем и .др.)	Участие (указать) – Участие (дистанционно)-	5 3	5 3
5.	Активная организация взаимодействия с обучающимися посредством онлайн-ресурса ОО (МАХ)	Показатель высокий– Отсутствие активности –	5 0	2 0
6.	Сопровождение обучения по индивидуальным образовательным траекториям - осуществление эффективного контроля реализации индивидуального учебного плана - организация дополнительной работы по освоению учебного материала в рамках реализации индивидуального учебного плана (копии ИУП)	Выполнение – Отсутствие мероприятий –	5 0	2 0
7.	Подготовка обучающихся, ставших призерами олимпиад, конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства и т.п. (копии грамот, дипломов)	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий –	10 0	5 0
8.	Обобщение и распространение собственного эффективного педагогического опыта - проведение мастер-классов, открытых уроков и внеурочных занятий, выступление с результатами обобщения педагогического опыта (справка методиста)	Выполнение работы - Отсутствие мероприятий –	5 0	5 0
9.	Участие преподавателя в профориентационных мероприятиях,	Выполнение работы - Отсутствие мероприятий –	10 0	3 0

	проводимых на базе ОО (справка заведующего отделением, и (или наличие благодарственных писем)			
10.	Мониторинг трудоустройства выпускников, в том числе за предыдущие 2 года -удельный вес численности выпускников, трудоустроившихся (в т.ч. призванных в армию или поступивших в ОО высшего образования) в общей численности выпускников образовательной организации, обучавшихся по программам среднего профессионального образования (справка от зам директора по УПР)	Выполнение работы - Отсутствие мероприятий –	5 0	5 0
11.	Самостоятельное повышение своей квалификации и прохождение обучения в различных формах (указать) (копии свидетельств о повышении квалификации), не по направлению администрации колледжа	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий –	5 0	2 0
12.	Своевременное предоставление и качественное заполнение отчетных документов, по ведению учебно-планирующей документации (журналов, ведомостей, зачетных книжек и др.) (справка от заведующего отделением)	Выполнение работы без замечаний– Наличие замечаний –	10 0	5 0
13.	Проведение консультаций по предмету, работа с неуспевающими обучающимися (копия графика, копия журнала)	Проведение- Отсутствие-	10 0	6 0
14.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций (справка заместителя директора по УР)	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0	5 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника образовательной организации для установления стимулирующей выплаты		100	60

Приложение № 2 к разделу 3
к Положению о порядке стимулирования
работников ГПОАУ БПК, на основе
оценки эффективности их деятельности

Оценочный лист
для установления премиальных стимулирующих выплат педагогическим работникам
(преподаватель, мастер производственного обучения)

_____

(ФИО работника)

отчетный период - _____

№	Наименование показателя, его содержание с указанием пункта критериев (заполняется работником)	Выполнение показателей оценки эффективности (подробное описание показателей эффективности) с приложением подтверждающих документов	Количество баллов (заполняется работником)	Оценочный балл - подтверждение оценки профессиональной деятельности работника (заполняется председателем ПЦК)	Оценочный балл, выставленный комиссией
1	2		3	4	
1.					
2.					
	Итого:				

Подпись преподавателя _____ дата _____
Подпись председателя ПЦК __ _____ дата _____

IV. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. С целью поощрения за общие результаты работы работники ГПОАУ БПК могут премироваться по итогам работы за месяц по представлению руководителя структурного подразделения, в абсолютном размере, который включает в себя компенсационные выплаты за непрерывный дальневосточный стаж работы и районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним районах.

4.2. Премия по итогам работы за период работы за месяц выплачивается в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается. Устанавливаются следующие сроки выплат премии: премия по итогам работы за месяц выплачивается не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который премия начисляется.

4.3. Премирование осуществляется по решению директора ГПОАУ БПК в пределах средств, направленных на оплату труда работников:

заместителей директора, руководителей отделений, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно – по представлению (ходатайству) директора ГПОАУ БПК;

руководителей структурных подразделений ГПОАУ БПК, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора - по представлению (ходатайству) заместителей директора (руководителей подразделений);

остальных работников, занятых в структурных подразделениях ГПОАУ БПК - по представлению (ходатайству) руководителей структурных подразделений.

4.4. Показатели и критерии для установления премиальных выплат работникам изложены в Приложении 2 настоящего Положения.

п/п	Премиальные выплаты по итогам работы
1.	Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, уставной деятельности Учреждения
2.	Организация и обеспечение проведения особо значимых мероприятий городского, областного, всероссийского и международного уровней
3.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
4.	Проведение занятий высокого качества
5.	За организацию инновационной и экспериментальной работы
6.	Обобщение и распространение опыта на региональном уровне: участие (с докладами) в семинарах, совещаниях и конференциях, научно-методические публикации в региональных изданиях, участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на городском уровне
7.	Подготовка и проведение общеколледжных мероприятий на высоком уровне
8.	Вклад в совершенствование управления учреждением
9.	Интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг, оказываемых учреждением
10.	Особые заслуги перед учреждением

V. ПРЕМИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД

5.1. Премия по итогам работы за год выплачивается не позднее 28 декабря календарного года.

Премия по итогам работы за год начисляется и выплачивается при наличии экономии фонда заработной платы. Общий объем премии по итогам работы за год размером не ограничен.

Конкретный размер премии по итогам работы за год может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

5.2. Порядок начисления и расчета премии по итогам работы за год в процентах к должностному окладу (окладу), ставке заработной платы работника.

5.2.1. Размер премии по итогам работы за год зависит от экономии фонда заработной платы в целом по ГПОАУ БПК.

Определение сэкономленного фонда заработной платы:

Расчетным путем определяется, какой процент сэкономленный фонд заработной платы составляет от среднемесячного фонда за текущий календарный год.

Устанавливается максимальный размер премии по итогам работы за календарный год каждого работника в % от должностного оклада, тарифной ставки.

5.2.2. Размер премии каждого работника зависит от следующих факторов:

a. Количество дней, отработанных работником в расчетном периоде

b. Количества дней нахождения работника в отпуске по временной нетрудоспособности

c. Количества дней нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы

Пример расчета премии по итогам работы за год

ФИО	Должностной оклад (тарифная ставка), руб.	Расчетный процент премии от объема экономии заработной платы	MAX премия работника, руб.	Количество дней в году	Критерии, учитывающиеся при расчете премии			ИТОГО количество дней для расчета премии	Сумма премии, руб.	РК	ДВ	ВСЕГО сумма премии, руб.
					количество отработанных дней в году	количество дней отпуска по временной нетрудоспособности	количество дней отпуска без сохранения заработной платы					
Иванов И.И.	19 280,00	80%	15424,00	365	275	20	3	252	10648,90	3194,67	3194,67	17038,24

Приложение № 1
к Положению о порядке
стимулирования работников
ГПОАУ БПК

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников ГПОАУ БПК
для установления надбавки на интенсивность и высокие результаты работы

1. Перечень показателей эффективности деятельности **заместителей директора, главного бухгалтера** для установления надбавки на интенсивность и высокие результаты работы

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в месяце, в котором принято участие и (или) проведены работы, приказом директора на основании представления (ходатайства) по итогам:

- выполнения работ (услуг),
- при наличии обоснования эффективно достигнутых результатов.

1.1. Заместитель директора по учебной работе:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	4
1.	Выполнение особо важных и срочных работ	Качественное выполнение особо важных и срочных работ	до 70%
2.	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности	Внедрение и работа авторских программ, новых методов и разработок в образовательном процессе учреждения	до 50%
3.	Непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	Эффективно достигнутые результаты при непосредственном участии в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	до 30%

1.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	5
1.	Выполнение особо важных и срочных работ	Качественное исполнение в установленный срок работ (услуг)	до 70%
2.	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности	Внедрение и работа авторских программ, новых методов и разработок в воспитательном процессе учреждения	до 50%
3.	Непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов,	Эффективно достигнутые результаты при	до 20%

	договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	непосредственном участии в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	

1.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	4
1.	Выполнение особо важных и срочных работ	Качественное выполнение особо важных и срочных работ	до 70%
2.	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности	Внедрение и работа авторских программ, новых методов и разработок в образовательном процессе учреждения	до 50%
3.	Непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	Эффективно достигнутые результаты при непосредственном участии в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	до 30%

1.4. Главный бухгалтер

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	5
1.	Выполнение особо важных и срочных работ	Качественное исполнение в установленный срок работ (услуг)	до 70%
2.	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности	Внедрение и работа положений, порядков, программ, новых методов и разработок в бухгалтерском учете учреждения	до 50%
3.	Непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	Эффективно достигнутые результаты при непосредственном участии в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	до 20%

2. Перечень показателей эффективности деятельности **административно-управленческого, вспомогательного персонала и педагогические работники (за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения)** для установления надбавки на интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в месяце, в котором принято участие и (или) проведены работы, приказом директора ГПОАУ БПК на основании представления (ходатайства) руководителя структурного подразделения по итогам:

- выполнения работ (услуг),
- при наличии обоснования эффективно достигнутых результатов.

1.1. Должности административно-управленческого персонала:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	4
1.	Выполнение особо важных и срочных работ	Качественное исполнение в установленный срок особо важных и срочных работ	до 70%
2.	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности	Внедрение и работа положений, порядков, новых методов и разработок в деятельности ГПОАУ БПК	до 50%
3.	Непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	Эффективно достигнутые результаты при непосредственном участии в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	до 30%

1.2. Должности вспомогательного персонала:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	4
1.	Выполнение особо важных и срочных работ	Качественное исполнение в установленный срок особо важных и срочных работ	до 50%
2.	Непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	Эффективно достигнутые результаты при непосредственном участии в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и иных мероприятий, приносящих доход	до 30%

1.3. Должности педагогического персонала (за исключением преподавателей):

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного

			оклада
1	2	3	4
1.	Интенсивность и напряженность работы, связанная с большим разнообразием образовательных программ	Работа педагогического работника с большим количеством образовательных программ	до 20%
2.	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации образования	Применение современных форм и методов организации образования –	до 20%
3.	Использование в деятельности современных образовательных технологий	Применение современных образовательных технологий	до 20%
4.	Использование новых методов и разработок в образовательном процессе, инновационных и авторских программ в образовании	Применение новых методов и разработок, авторских программ в образовательном процессе	до 20%
5.	Непосредственное участие в реализации федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов	Эффективно достигнутые результаты при выполнении педагогическим работником работ (мероприятий, проектов)	до 20%
6.	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и национальных целевых программ в области образования	Эффективно достигнутые результаты при выполнении педагогическим работником работ (мероприятий, проектов)	до 20%
7.	Непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и других приносящих доход мероприятиях	Эффективно достигнутые результаты при выполнении педагогическим работником работ (мероприятий, проектов)	до 20%

3. Перечень показателей эффективности деятельности **преподавателей и мастеров производственного обучения** для установления надбавки на интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в месяце, в котором принято участие и (или) проведены работы, приказом директора на основании представления (ходатайства) заместителя директора, заведующих учебной части, руководителей структурных подразделений по итогам:

- выполнения работ (услуг),
- при наличии обоснования эффективно достигнутых результатов.

3.1. Должности преподавателей и мастеров производственного обучения:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	4

1.	Интенсивность и напряженность работы, связанная с большим разнообразием образовательных программ	Работа педагогического работника с большим количеством образовательных программ	до 20%
2.	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации образования	Применение современных форм и методов организации образования –	до 20%
3.	Использование в деятельности современных образовательных технологий	Применение современных образовательных технологий	до 20%
4.	Использование новых методов и разработок в образовательном процессе, инновационных и авторских программ в образовании	Применение новых методов и разработок, авторских программ в образовательном процессе	до 20%
5.	Непосредственное участие в реализации федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов	Эффективно достигнутые результаты при выполнении педагогическим работником работ (мероприятий, проектов)	до 20%
6.	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и национальных целевых программ в области образования	Эффективно достигнутые результаты при выполнении педагогическим работником работ (мероприятий, проектов)	до 20%
7.	Непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и других приносящих доход мероприятиях	Эффективно достигнутые результаты при выполнении педагогическим работником работ (мероприятий, проектов)	до 20%

Приложение № 2
к Положению о порядке стимулирования работников государственных бюджетных и автономных учреждения, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, на основе показателей оценки эффективности их деятельности

ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГПОАУ БПК И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

№ _____ _____
(дата)

_____
(место проведения заседания)

Присутствовали:

_____
_____
_____
_____
_____

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Докладчик 1:

_____
_____
_____

Докладчик 2:

_____
_____
_____
_____

Предложили:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(указать нормативные и регламентные документы, локальные нормативные акты учреждения, на основании которых выносится решение)

Решили:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(указать о принятых решениях, в том числе: на какой период, в каком размере, в отношении каких работников (групп работников, категорий работников) утверждаются стимулирующие выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, иные решения)

Рекомендовать руководителю учреждения предложенную оценку эффективности профессиональной деятельности работников учреждения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в соответствии с настоящим Протоколом.

Голосовали:

За - ☐ Против - ☐ Воздержались - ☐

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

СОГЛАСОВАНО:

_____

(уполномоченный профсоюзного комитета учреждения, Совета трудового коллектива, иного уполномоченного органа трудового коллектива учреждения)

Приложение № 3
к Положению о порядке стимулирования работников
государственных бюджетных и автономных учреждения, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, на основе показателей оценки эффективности их деятельности

ЛИСТ
ПЕРСОНАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГПОАУ БПК

_____

(отделение, структурное подразделение, отдел, категория работников)

_____

ФИО, занимаемая должность

№ пп	Наименование показателей (за месяц, год)	Критерии оценки	Балл, проставленный работником	Расчётный балл по предварительному анализу заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников по подчиненности, руководителей структурных подразделений
1	2	3	4	5
	Оценка по показателям для установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1				
2				
3				
4				
5				
	Оценка по показателям для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ			
1				
2				
3				
4				
5				
	Оценка по показателям для установления премиальной выплаты по итогам работы (месяц)			
1				
2				
3				
4				
5				
	Оценка по показателям для установления премиальной выплаты по итогам работы (год)			
1				
2				
3				
4				
5				
ИТОГО:				

Приложение № 4
к Положению о порядке стимулирования работников государственных бюджетных и автономных учреждения, подведомственных министерству
образования и науки Амурской области, на основе показателей оценки эффективности их деятельности

ИТОГОВЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
ГПОАУ БПК за _____ 202__ ГОДА

_____

(отделение, структурное подразделение, отдел, категория работников)

№№ пп	Ф.И.О. работника	Расчётный балл		Сумма стимулирующих выплат к начислению (размер стимулирующей выплаты работника в процентах, указанный в трудовом договоре (положении о порядке стимулирования работников учреждения) х Сумма утвержденных баллов **(4)** / 100
		к утверждению (из графы 5 Приложения № 3)	утверждённый[1]	
1	**2**	**3**	**4=(≠)3**	
Оценка по показателям для установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
ИТОГО:				
Оценка по показателям для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ				
ИТОГО:				
Оценка по показателям для установления премиальной выплаты по итогам работы (месяц)				
ИТОГО:				
Оценка по показателям для установления премиальной выплаты по итогам работы (год)				
ИТОГО:				

[1] С учётом применения положений пункта 2.6. настоящего Положения о стимулирования работников (снижение стимулирующих выплат в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания и (или) в иных случаях в соответствии с приказом руководителя учреждения с указанием причин снижения)

Приложение № 2
к Положению о порядке
стимулирования работников
ГПОАУ БПК

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников ГПОАУ БПК
для установления надбавки за качество выполняемых работ

1. Перечень показателей эффективности деятельности **заместителей директора, главного бухгалтера** для установления надбавки за достижение высокого качества выполнения работы.

Надбавка за достижение высокого качества выполнения работы устанавливается, приказом директора на основании представления (ходатайства) по итогам работы за предшествующий период:

1.1. Заместитель директора по учебной работе:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	4
1.	Эффективность управленческой деятельности	Качественная подготовка и разработка в установленный срок документации, выполнение плана работы ГПОАУ БПК	до 50%
2.	Участие в семинарах, конференциях и встречах, проводимых учреждением	Качественная подготовка материалов, документов, презентаций для участия педагогического работника в семинарах конференциях и встречах, проводимых учреждением	до 20%
3.	Участие в разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ	Качественная подготовка и разработка в установленный срок нормативных документов для реализации основных общеобразовательных программ, основных профессиональных образовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных	до 20%
4.	Сохранение физического и психического здоровья обучающихся в образовательной организации	Качественная организация работы педагогическим коллективом по внедрению здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности	до 20%

5.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения	Качественная подготовка и обеспечение для проведения мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения среди населения	до 20%

1.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	4
1.	Эффективность управленческой деятельности	Качественная подготовка и разработка в установленный срок документации, выполнение плана воспитательной работы ГПОАУ БПК	до 20%
2.	Участие в семинарах, конференциях и встречах, проводимых учреждением	Качественная подготовка материалов, документов, презентаций для участия педагогического работника в семинарах конференциях и встречах, проводимых учреждением	до 20%
3.	Участие в разработке и реализации нормативных документов для реализации воспитательного процесса в ГПОАУ БПК	Качественная подготовка и разработка в установленный срок нормативных документов для реализации воспитательного процесса в ГПОАУ БПК	до 20%
4.	Сохранение физического и психического здоровья обучающихся в образовательной организации	Качественная организация работы педагогическим коллективом по внедрению здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности	до 20%
5.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения	Качественная подготовка и обеспечение для проведения мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения среди населения	до 40%

1.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	4
1.	Эффективность управленческой деятельности	Качественная подготовка и разработка в установленный срок документации, выполнение плана работы ГПОАУ БПК	до 20%
2.	Участие в семинарах, конференциях	Качественная подготовка	

	и встречах, проводимых учреждением	материалов, документов, презентаций для участия педагогического работника в семинарах конференциях и встречах, проводимых учреждением	до 20%
3.	Участие в разработке и реализации нормативных документов для реализации воспитательного процесса в ГПОАУ БПК	Качественная подготовка и разработка в установленный срок нормативных документов для реализации воспитательного процесса в ГПОАУ БПК	до 20%
4.	Сохранение физического и психического здоровья обучающихся в образовательной организации	Качественная организация работы педагогическим коллективом по внедрению здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности	до 20%
5.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения	Качественная подготовка и обеспечение для проведения мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения среди населения	до 40%

1.4. Главный бухгалтер

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	4
1.	Эффективность управленческой деятельности	Качественная подготовка и разработка в установленный срок документации, выполнение плана работы ГПОАУ БПК	до 20%
2.	Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводственных затрат	Качественная организация работы педагогическим коллективом по внедрению здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности	до 20%
3.	Участие в разработке и реализации нормативных документов для реализации хозяйственных процессов в ГПОАУ БПК	Качественная подготовка и разработка в установленный срок нормативных документов для реализации хозяйственных процессов в ГПОАУ БПК	до 20%
4.	Участие в семинарах, конференциях и встречах, проводимых учреждением	Качественная подготовка материалов, документов, презентаций для участия работника в семинарах конференциях и встречах, проводимых учреждением	до 20%
5.	Организация и проведение мероприятий, направленных на	Качественная подготовка и обеспечение для проведения	до 40%

	повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения	мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения среди населения	

2. Перечень показателей эффективности деятельности **административно-управленческого, вспомогательного персонала и педагогические работники (за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения)** для установления надбавки за достижение высокого качества выполнения работы.

Надбавка за достижение высокого качества выполнения работы устанавливается приказом директора на основании представления (ходатайства) руководителя структурного подразделения по итогам предшествующего периода:

1.1. Должности административно-управленческого персонала:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	5
1.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения при минимальном руководстве и в установленные сроки	Качественное выполнение	до 100%
2.	Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	Отсутствие аварийности, обеспечение бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем за оцениваемый период	до 100%
3.	Качественное ведение документации в соответствии с законодательством	Качественное ведение документации	до 100%
4.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	Отсутствие фактов утраты, повреждений	до 100%
5.	Своевременное предоставление информации администрации ГПОАУ БПК и в вышестоящие органы	Предоставление в установленные сроки	до 100%
6.	Соблюдение требований охраны труда, технической и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий	Соблюдение требований	до 100%
7.	Бесперебойная эксплуатация оборудования и оргтехник, своевременный ремонт	Отсутствие аварийности, обеспечение бесперебойной работы	до 50%
8.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения	Качественная подготовка и обеспечение для проведения мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения среди населения	до 50%

1.2. Должности вспомогательного персонала:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	5
1.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения при минимальном руководстве и в установленные сроки	Качественное выполнение	до 100%
2.	Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	Отсутствие аварийности, обеспечение бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем за оцениваемый период	до 100%
3.	Качественное ведение документации в соответствии с законодательством	Качественное ведение документации	до 100%
4.	Обеспечение сохранности материальных ценностей	Отсутствие фактов утраты, повреждений	до 100%
5.	Своевременное предоставление информации администрации ГПОАУ БПК и в вышестоящие органы	Предоставление в установленные сроки	до 100%
6.	Соблюдение требований охраны труда, технической и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий	Соблюдение требований	до 100%
7.	Бесперебойная эксплуатация оборудования и оргтехник, своевременный ремонт	Отсутствие аварийности, обеспечение бесперебойной работы	до 50%
8.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения	Качественная подготовка и обеспечение для проведения мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения среди населения	до 50%

1.3. Должности педагогического персонала (за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения):

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	5
1.	Участие в семинарах, конференциях и встречах, проводимых учреждением	Качественная подготовка материалов, документов, презентаций для участия педагогического работника в семинарах конференциях и встречах, проводимых учреждением	до 20%
2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и	Качественная подготовка материалов, документов,	

	имиджа образовательного учреждения	презентаций для проведения мероприятий, повышающий авторитет и имидж государственного образовательного учреждения Амурской области	до 20%
3.	Участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи в образовательных организациях, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Организация и проведение мероприятий педагогическим работником по обеспечению выполнения утвержденного плана мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в учреждении	до 20%
4.	Участие педагогического работника в разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ	Качественная подготовка и разработка в установленный срок нормативных документов для реализации основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ	до 20%
5.	Организация (участие) в системных исследованиях	Качественное выполнение работы	до 100%
6.	Внедрение современных психолого-педагогических образовательных программ	Качественное выполнение работы	до 100%
7.	Удовлетворённость граждан качеством и количеством предоставленных услуг	Наличие положительных отзывов	до 100%
8.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений	до 100%

3. Перечень показателей эффективности деятельности **преподавателей и мастеров производственного обучения** для установления надбавки за достижение высокого качества выполнения работы.

Надбавка за достижение высокого качества выполнения работы устанавливается приказом директора на основании представления (ходатайства) заместителя директора, заведующих учебной части, руководителей структурных подразделений по итогам предшествующего периода:

3.1. Должности преподавателей и мастеров производственного обучения:

№ п/п	Наименование показателей	Критерии оценки	Размер надбавки, % от должностного оклада
1	2	3	5
1.	Участие в семинарах, конференциях и	Качественная подготовка	

	встречах, проводимых учреждением	материалов, документов, презентаций для участия педагогического работника в семинарах конференциях и встречах, проводимых учреждением	до 20%
2.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения	Качественная подготовка материалов, документов, презентаций для проведения мероприятий, повышающий авторитет и имидж государственного образовательного учреждения Амурской области	до 20%
3.	Участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи в образовательных организациях, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Организация и проведение мероприятий педагогическим работником по обеспечению выполнения утвержденного плана мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в учреждении	до 20%
4.	Участие педагогического работника в разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ	Качественная подготовка и разработка в установленный срок нормативных документов для реализации основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ	до 20%
5.	Организация (участие) в системных исследованиях	Качественное выполнение работы	до 100%
6.	Внедрение современных психолого-педагогических образовательных программ	Качественное выполнение работы	до 100%
7.	Удовлетворённость граждан качеством и количеством предоставленных услуг	Наличие положительных отзывов	до 100%
8.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствие обращений	до 100%
9.	Наличие квалификационной категории	Приказ органа (учреждения) о присвоении квалификационной категории	до 40%

Приложение № 2
к Положению о порядке
стимулирования работников
ГПОАУ БПК

ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГПОАУ БПК И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

№ _____ _____
(дата)

_____
(место проведения заседания)

Присутствовали:

_____
_____
_____
_____
_____

Повестка дня:

1. _____
2. _____

Докладчик 1:

_____
_____
_____

Докладчик 2:

_____
_____
_____
_____

Предложили:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(указать нормативные и регламентные документы, локальные нормативные акты учреждения, на основании которых выносится решение)

Решили:

(указать о принятых решениях, в том числе: на какой период, в каком размере, в отношении каких работников (групп работников, категорий работников) утверждаются стимулирующие выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, иные решения)

Рекомендовать директору ГПОАУ БПК предложенную оценку эффективности профессиональной деятельности работников учреждения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в соответствии с настоящим Протоколом.

Голосовали:

За - ☐ Против - ☐ Воздержались - ☐

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

СОГЛАСОВАНО:

(уполномоченный профсоюзного комитета учреждения, Совета трудового коллектива, иного уполномоченного органа трудового коллектива учреждения)

Приложение № 3
к Положению о порядке стимулирования
работников ГПОАУ БПК

ЛИСТ
ПЕРСОНАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГПОАУ БПК

_____

(отделение, структурное подразделение, отдел, категория работников)

_____

ФИО, занимаемая должность

№ пп	Наименование показателей (за месяц, год)	Критерии оценки	Балл, проставленный работником	Расчётный балл по предварительному анализу заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников по подчиненности, руководителей структурных подразделений
1	2	3	4	5
	Оценка по показателям для установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1				
2				
3				
4				
5				
	Оценка по показателям для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ			
1				
2				
3				
4				
5				
	Оценка по показателям для установления премиальной выплаты по итогам работы (месяц)			
1				
2				
3				
4				
5				
	Оценка по показателям для установления премиальной выплаты по итогам работы (год)			
1				
2				
3				
4				
5				
ИТОГО:				

Приложение № 4
к Положению о порядке стимулирования
работников ГПОАУ БПК

ИТОГОВЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГПОАУ БПК за _____ 202__ ГОДА

_____

(отделение, структурное подразделение, отдел, категория работников)

№№ пп	Ф.И.О. работника	Расчётный балл		Сумма стимулирующих выплат к начислению (размер стимулирующей выплаты работника в процентах, указанный в трудовом договоре (положении о порядке стимулирования работников учреждения) х Сумма утвержденных баллов **(4)** / 100
		к утверждению (из графы 5 Приложения № 3)	утверждённый[1]	
1	**2**	**3**	**4=(≠)3**	
Оценка по показателям для установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
ИТОГО:				
Оценка по показателям для установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ				
ИТОГО:				
Оценка по показателям для установления премиальной выплаты по итогам работы (месяц)				
ИТОГО:				
Оценка по показателям для установления премиальной выплаты по итогам работы (год)				
ИТОГО:				

[1] С учётом применения положений пункта 2.6. настоящего Положения о стимулирования работников (снижение стимулирующих выплат в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания и (или) в иных случаях в соответствии с приказом руководителя учреждения с указанием причин снижения)

Приложение № 3
к Положению о порядке
стимулирования работников
ГПОАУ БПК

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности работников ГПОАУ БПК (за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения) для установления премиальной выплаты по итогам оценки деятельности за месяц (далее - Премия за месяц)

Премия за месяц устанавливается по итогам деятельности за месяц в месяце, в котором принято участие и (или) проведены итоги работы, приказом директора на основании решения комиссии.

1. Перечень показателей эффективности деятельности заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей отделений для установления премиальной выплаты по итогам оценки деятельности за месяц.

1.1. Заместитель директора по учебной работе:

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Сохранение контингента обучающихся (без учета отчисления по медицинским показаниям)	Выбытие из учреждения обучающихся: до 5 чел.	10
		от 5 чел. и более	0
2.	Соответствие нормативной базы образовательного процесса учреждения требованиям российского законодательства	Обновление локальных нормативных актов, регулирующих образовательный процесс в образовательной организации локальные нормативные акты актуализированы	10
		работа не проводится	0
3.	Информационная открытость	Актуальность размещения материалов организации на сайте организации в соответствии со ст.29 ФЗ от 21.12.2012 №273-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802: материалы размещаются в полном объемы и своевременно –	10
		Материалы размещаются несвоевременно с замечаниями-	0
4.	Организация активной работы педагогических работников/обучающихся в информационных системах ВК, Сферум, РИСОБР и др.	Выполнение	10
		Не выполнение	0

5.	Создание инновационной образовательной среды: разработка инновационных образовательных программ; использование современных образовательных технологий, применение новых форм организации учебного процесса, изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий	Ведется работа по созданию инновационных образовательных программ, использование современных технологий	10
		Работа не проводится	0
6.	Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю, междисциплинарному курсу	Абсолютная успеваемость обучающихся не ниже 97%	10
		Абсолютная успеваемость обучающихся не выше 97,1%	0
7.	Наличие и выполнение плана посещений уроков (мероприятий) педагогических работников с целью оценки качества образования	Посещение	10
		Не посещение	0
8.	Отсутствие выявленных в организации нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области, Минобрнауки Амурской области за отчетный период, а также выданных в отчетном периоде предписаний (представлений) при проведении проверок контрольно-надзорными органами, при проведении мероприятий ведомственного контроля	Отсутствие нарушений в актах проверок (отчетах) при проведении мероприятий ведомственного контроля	10
		Наличие нарушений в актах проверок (отчетах) при проведении мероприятий ведомственного контроля	0
9.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствуют	10
		Есть обоснованные обращения	0
10.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	Соблюдение	10
		Есть зафиксированные факты не соблюдения	0
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника для установления стимулирующей выплаты за месяц			**100**

1.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Эффективность воспитательной деятельности по предотвращению преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися или при их участии	Выполнение	10
		Отсутствие контроля	0
2.	Доля обучающихся, вовлеченных в добровольческую деятельность и зарегистрированных на сайте Добро.ру, от общей численности обучающихся	Выше 15%	10
		Менее 15%	0

3.	Информационная открытость	Актуальность размещения материалов организации на сайте организации в соответствии со ст.29 ФЗ от 21.12.2012 №273-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802: материалы размещаются в полном объемы и своевременно –	10
		Материалы размещаются несвоевременно с замечаниями-	0
4.	Организация активной работы педагогических работников/обучающихся в информационных системах ВК, Сферум, РИСОБР и др.	Выполнение	10
		Не выполнение	0
5.	Проведение мероприятий колледжного/городского/областного уровней	Мероприятия проводились	10
		Мероприятия не проводились	0
6.	Охват обучающихся культурно-массовой работой	Охват 50-100%	10
		Охват менее 50%	0
7.	Доля несовершеннолетних обучающихся, охваченных дополнительным образованием на базе учреждения, в общей численности обучающихся	Охват 50-100%	10
		Охват менее 50%	0
8.	Отсутствие выявленных в организации нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области, Минобрнауки Амурской области за отчетный период, а также выданных в отчетном периоде предписаний (представлений) при проведении проверок контрольно-надзорными органами, при проведении мероприятий ведомственного контроля	Отсутствие нарушений в актах проверок (отчетах) при проведении мероприятий ведомственного контроля	10
		Наличие нарушений в актах проверок (отчетах) при проведении мероприятий ведомственного контроля	0
9.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствуют	10
		Есть обоснованные обращения	0
10.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	Соблюдение	10
		Есть зафиксированные факты не соблюдения	0
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника для установления стимулирующей выплаты за месяц			**100**

1.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Контроль за выполнением графика учебной/производственной практики	Выполнение	10
		Отсутствие контроля	0
2.	Доля обучающихся, имеющих договор о целевом обучении	Выше 1,1%	10
		Менее 0,5%	0
3.	Информационная открытость	Актуальность размещения материалов организации на сайте организации в соответствии со ст.29 ФЗ от 21.12.2012 №273-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802: материалы размещаются в полном объемы и своевременно –	10
		Материалы размещаются несвоевременно с замечаниями-	0
4.	Обеспечение соответствия квалификаций выпускников требованиям работодателей	Доля студентов, обучающихся по программам, в реализации практического обучения которых участвуют работодатели, в общей численности обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, Более 10 %	10
		Менее 10%	0
5.	Мероприятия, проведённые с представителями работодателей (мастер-классы, презентации и т.п.) по повышению профессионального мастерства в отчетном периоде	Мероприятия проводились	10
		Мероприятия не проводились	0
6.	Рост доходов от приносящей доход деятельности в отчетном периоде в сравнении с аналогичным периодом прошлого года	Выше показателей прошлого года	10
		Ниже показателей прошлого года	0
7.	Количество граждан (не являющихся обучающимися данной организации), прошедших профессиональное обучение на базе организации (чел.) за отчетный период	10 и более	10
		Менее 10	0
8.	Отсутствие выявленных в организации нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области, Минобрнауки Амурской области за отчетный период, а также выданных в отчетном периоде предписаний (представлений) при проведении проверок контрольно-надзорными органами,	Отсутствие нарушений в актах проверок (отчетах) при проведении мероприятий ведомственного контроля	10
		Наличие нарушений в актах проверок (отчетах) при	0

	при проведении мероприятий ведомственного контроля	проведении мероприятий ведомственного контроля	
9.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствуют	10
		Есть обоснованные обращения	0
10.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	Соблюдение	10
		Есть зафиксированные факты не соблюдения	0
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника для установления стимулирующей выплаты за месяц			**100**

1.4. Главный бухгалтер:

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте Учреждения и на bus.gov.ru	Своевременное размещение	10
		Несвоевременное размещение, при наличии замечаний и ошибок	0
2.	Обеспечение исполнения бюджета (государственного задания) с соблюдением требований законодательства	Обеспечение, без дополнительной потребности в финансировании	10
		Необеспечение, наличие необоснованных расходов, с потребностью в дополнительном финансировании за отчетный период	0
3.	Обеспечение условий эффективного использования бюджетных средств	Актуальность размещения материалов организации на сайте организации в соответствии со ст.29 ФЗ от 21.12.2012 №273-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802: материалы размещаются в полном объемы и своевременно –	10
		Материалы размещаются несвоевременно с замечаниями-	0
4.	Рост доходов от приносящей доход деятельности в отчетном периоде в сравнении с аналогичным периодом прошлого года	Выше показателей прошлого года	10
		Ниже показателей прошлого	0

		года	
5.	Обеспечение контроля за подготовкой первичной документации без ошибок	Отсутствие замечаний и ошибок в актах контролирующих органов, учредителя	10
		Наличие замечаний и ошибок в актах контролирующих органов	0
6.	Полнота охвата объектов и своевременность инвентаризаций	Высокое качество инвентаризационного процесса, большой охват объектов	10
		Низкое качество инвентаризационного процесса	0
7.	Отсутствие обоснованных обращений контрагентов, просрочек по исполнению договоров	Отсутствие просрочек	10
		Наличие просрочек, повлекших обращения контрагентов	0
8.	Отсутствие выявленных в организации нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области, Минобрнауки Амурской области за отчетный период, а также выданных в отчетном периоде предписаний (представлений) при проведении проверок контрольно-надзорными органами, при проведении мероприятий ведомственного контроля	Отсутствие нарушений в актах проверок (отчетах) при проведении мероприятий ведомственного контроля	10
		Наличие нарушений в актах проверок (отчетах) при проведении мероприятий ведомственного контроля	0
9.	Отсутствие просрочек по выплате заработной платы, стипендии, гарантированных мер социальной поддержки обучающихся	Своевременность произведения начислений и перечисление платежей	10
		Наличие просрочек, повлекших обращения получателей	0
10.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	Соблюдение	10
		Есть зафиксированные факты не соблюдения	0
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника для установления стимулирующей выплаты за месяц			**100**

2. Перечень показателей эффективности деятельности **административно-управленческого, вспомогательного персонала и педагогических работников (за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения)** для установления премиальной выплаты по итогам оценки деятельности за месяц

2.1. Начальник хозяйственного отдела:

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Обеспечение бесперебойного функционирования тепло- и энергосистем	Отсутствие аварийных ситуаций в текущем месяце –	10

		Наличие аварий –	0
2.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и оборудования, исправного состояния инвентаря	Выполнение –	10
		Наличие актов предписаний –	0
6.	Обеспечение контроля за запасами материально-технических средств, средств индивидуальной защиты, хозяйственных и канцелярских товаров	Обеспечение без перебоев –	10
		Не соблюдение контроля –	0
4.	Обеспечение требований пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, санитарно-эпидемиологических условий в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д., охраны труда	Отсутствие актов предписаний –	10
		Наличие актов предписаний –	0
5.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	Отсутствие –	10
		Наличие случаев травматизма, несчастных случаев –	0
6.	Организация и проведение мероприятий по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательной организации	Выполнение –	5
		Отсутствие мероприятий –	0
7.	Организация мероприятий по энерго-сберегающему режиму, экономии расходов по коммунальным услугам	Меньше установленных норм-	10
		Отсутствие мероприятий, превышение норм –	0
8.	Соответствие деятельности учреждения нормам федерального, областного законодательства для соответствующей сферы деятельности, трудового законодательства, иных нормативных актов федерального, областного уровней, отсутствие предписаний надзорных органов	Выполнение –	10
		Отсутствие контроля –	0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Соблюдение –	10
		Не соблюдение –	0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, наличие конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний –	10
		Наличие замечаний –	0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника для установления стимулирующей выплаты за месяц		100

2.2. Должности административно-управленческого персонала (заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Отсутствие ошибок в бухгалтерском и налоговом учёте, в первичных документах и отчётности	Отсутствие ошибок- Наличие-	10 0

2.	Соблюдение учетной политики	Соблюдение- Нарушение-	10 0
3.	Наличие штрафов, пеней по вине бухгалтерии	Отсутствие – Наличие	10 0
4.	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов	Соблюдение правил и порядков формирования и хранения документов в архиве – Не соблюдение –	10 0
5.	Своевременное предоставление информации, бухгалтерской и статистической отчетности	Качественное ведение – Не представление в срок –	10 0
6.	Качественное ведение документации по должностным обязанностям	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0
7.	Отсутствие замечаний и предписаний со стороны внешних контролирующих организаций	Отсутствие нарушений – Наличие нарушений – -	10 0
8.	Своевременное и качественное исправление актов, предписаний	Отсутствие нарушений – Наличие нарушений –	10
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, наличие конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

2.3. Должности административно-управленческого персонала (заведующий хозяйством, старший комендант, комендант)

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Обеспечение контроля за запасами материально-технических средств, средств индивидуальной защиты, хозяйственных и канцелярских товаров	Обеспечение без перебоев – Не соблюдение контроля –	10 0
2.	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения, исполнение договорных обязательств по хозяйственным договорам	Отсутствие нарушений- Имеются нарушения-	10 0
3.	Экономия электроэнергии и воды (динамика расходования энергоресурсов в учреждении относительно аналогичного предыдущего периода)	Динамика положительная - Динамика отрицательная-	10 0
4.	Качественное ведение складского учета (карточек складского учета, приходно-расходной документации)	Отсутствие замечаний- Замечания имеются -	10 0
5.	Осуществление ежедневного контроля за наличием и состоянием учебной мебели, оборудования и инвентаря	Контроль осуществляется – Контроль отсутствует-	10 0

6.	Обеспечение безопасных санитарно-гигиенических условий организации при эксплуатации и содержании имущества	Контроль осуществляется- Контроль отсутствует-	10 0
8.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	Отсутствие случаев травматизма – Наличие случаев травматизма, несчастных случаев –	10 0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, наличие конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

2.4. Должности административно-управленческого персонала (юрисконсульт):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Своевременность согласования договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	Отсутствие нарушений- Имеются нарушения-	10 0
2.	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов	Соблюдение правил и порядков формирования и хранения документов в архиве – Не соблюдение –	10 0
3.	Своевременное предоставление информации	Качественное ведение – Не представление в срок –	10 0
4.	Качественное ведение документации по должностным обязанностям	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0
5.	Качественное ведение юридических, документов, заключение контрактов, договоров	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0
6.	Проведение правовой экспертизы хозяйственных и иных договоров, юридических документов поступающих в учреждение, разработка хозяйственных и иных договоров, юридических документов	Проведение мероприятий- Отсутствие-	10 0
7.	Эффективное ведение исковой работы и представление интересов учреждения в судах	Проведение мероприятий- Отсутствие-	10 0
8.	Эффективное ведение претензионной работы	Проведение мероприятий- Отсутствие-	10 0

9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, наличие конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

2.5. Должности административно-управленческого персонала (специалист ГО и ЧС):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Обеспечение подготовки и проведения учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	Проведение мероприятий – Отсутствие мероприятий –	10 0
2.	Обеспечение контроля за запасами материально-технических средств,	Обеспечение без перебоев – Не соблюдение контроля –	10 0
3.	Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения, соблюдения пожарной и антитеррористической безопасности	Отсутствие нарушений- Имеются нарушения-	10 0
4.	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов	Соблюдение правил и порядков формирования и хранения документов в архиве – Не соблюдение –	10 0
5.	Качественное ведение документации по должностным обязанностям	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0
6.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	Отсутствие случаев травматизма – Наличие случаев травматизма, несчастных случаев –	10 0
7.	Обеспечение бесперебойной работы системы пожарной сигнализации	Обеспечение- Нарушение-	10 0
8.	Обеспечение бесперебойной работы системы видеонаблюдения	Обеспечение- Нарушение-	10 0
9.	Обеспечение качественной, бесперебойной работы охраны (тревожная кнопка, средства доступа в учреждение, физическая охрана)	Обеспечение- Нарушение-	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, наличие конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0

	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц	100

2.6. Должности административно-управленческого персонала (начальник отдела кадровой и юридической работы, специалист по кадрам, специалист по охране труда, архивариус, делопроизводитель):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
2.	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов	Соблюдение правил и порядков формирования и хранения документов в архиве – Не соблюдение –	10 0
3.	Своевременное предоставление информации руководителю	Качественное ведение – Не представление в срок –	10 0
4.	Качественное ведение документации по должностным обязанностям	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0
5.	Качественное ведение, выполнение кадровых, архивных справок по запросам, соблюдение установленных сроков хранения документации	Соблюдение требований- Нарушение-	10 0
6.	Отсутствие травматизма работников на рабочем месте	Отсутствие – Наличие-	10 0
7.	Качественная организация делопроизводства	Соблюдение требований- Нарушение-	10 0
8.	Своевременное оформление трудовых правоотношений, составление графика отпусков, учет использования работниками отпусков	Соблюдение требований- Нарушение-	10 0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, наличие конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

2.7. Должности административно-управленческого персонала (системный администратор):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4

1.	Обеспечение своевременного и полного контроля по вопросам защиты информации на рабочих местах сотрудников и на общеколледжном сервере	Наличие мероприятий (указать)- Отсутствие-	10 0
2.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники	Обеспечение- Нарушение-	10 0
3.	Осуществление ежедневного контроля за работой программного обеспечения, своевременное продление сроков неисключительных прав на программное обеспечение	Контроль осуществляется – Контроль отсутствует-	10 0
4.	Обеспечение контроля за запасами материально-технических средств, необходимых для работы офисной оргтехники и персональных компьютеров	Обеспечение без перебоев – Не соблюдение контроля –	10 0
5.	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению услуг связи и работы офисной оргтехники и персональных компьютеров	Отсутствие нарушений- Имеются нарушения-	10 0
6.	Своевременность предоставления запрашиваемой информации, бухгалтерской и статистической отчетности	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
7.	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
8.	Качественное ведение документации по должностным обязанностям	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, наличие конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

2.8. Должности административно-управленческого персонала (библиотекарь):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Выполнение плановых показателей. Соответствие нормам: число зарегистрированных пользователей, количество посещений, книговыдача	Высокий показатель- Отсутствие-	10 0
2.	Своевременное предоставление планов, информации и отчетов по итогам деятельности	Предоставление- Нарушение-	10 0
3.	Состояние учетной документации, каталогов и картотек	Соответствует требованиям – Не соответствует требованиям-	10 0

4.	Применение форм работы, направленных на совершенствование материально-технической базы, создание положительного имиджа библиотеки	Применяются – Не применяются –	10 0
5.	Непосредственное участие в реализации программ, проектов, творческих объединений, работа с читательским активом	Реализация- Отсутствие-	10 0
6.	Разработка информационных продуктов для всех Участников образовательного процесса (мультимедиа, буктрейлер, видео, дайджет, буклет и т.д.)	Разработано– Отсуствие –	10 0
7.	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
8.	Качественное ведение документации по должностным обязанностям	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, наличие конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

2.9. Должности административно-управленческого персонала (механик, водитель):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Отсутствие ДТП, серьёзных поломок по вине водителя, штрафов за нарушение ПДД	Отсутствие- Наличие -	10 0
2.	Качественное транспортное обслуживание Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению	Отсутствие - Наличие-	10 0
3.	Мелкий ремонт транспортного средства	Наличие – Отсутствие-	10 0
4.	Обеспечение безопасных сани-тарно-гигиенических условий организации при эксплуатации и содержании имущества (гараж)	Обеспечение без перебоев – Не соблюдение контроля –	10 0
5.	Ведение бортового журнала, паспорта транспортного средства	Документация ведется- Имеются нарушения-	10 0
6.	Своевременность предоставления запрашиваемой информации (путевых листов, отчетов, справок и др.)	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
7.	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
8.	Качественное ведение документации по должностным обязанностям	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0

9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

2.10. Должности административно-управленческого персонала (секретарь руководителя):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Вежливость, тактичность, умение вести диалог с разными людьми. Отсутствие замечаний со стороны посетителей	Наличие - Отсутствие-	0 10
2.	Использование автоматизированных систем учета, регистрации, контроля и информационно-справочных систем при работе с документами	Нет замечаний- Нарушение-	10 0
3.	Организация доставки документов исполнителям	Нет замечаний – Замечания имеются-	10 0
4.	Обеспечение контроля над своевременностью предоставления, отправления ответов, отчетов на запросы вышестоящих организаций	Обеспечение без перебоев – Не соблюдение сроков –	10 0
5.	Отсутствие замечаний по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	Отсутствие нарушений- Имеются нарушения-	10 0
6.	Прием и первичная обработка входящих документов	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
7.	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
8.	Качественное ведение документации по должностным обязанностям	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

2.11. Должности административно-управленческого персонала (секретарь учебной части, специалист по учебно-методической работе, инспектор по учету и бронированию военнообязанных, диспетчер по расписанию):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Качественное ведение документов (личные дела, личные карточки, воинский учет, бронирование, расписание, иной документации)	Без замечаний- Нарушение-	10 0
2.	Правильность оформления зачётных книжек, студенческих билетов, академических справок, документов государственного образца (дипломы, приложения)	Без замечаний- Нарушение-	10 0
3.	Своевременная сдача документации в архив	Без замечаний – Нарушение-	10 0
4.	Своевременное и корректное внесение данных в информационные системы (база ФИС ФРДО, РИСОБР, иные электронные журналы)	Обеспечение без перебоев – Нарушение –	10 0
5.	Индивидуальная работа с родителями, обучающимися, преподавателями	Без замечаний- Замечания имеются-	10 0
6.	Своевременность предоставления запрашиваемой информации, статистической и иной отчетности	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
7.	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
8.	Качественное ведение документации по должностным обязанностям	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

2.12. Должности административно-управленческого персонала (специалист по охране труда):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Динамика улучшения условий труда на рабочих местах (по результатам СОУТ, оценки рисков)	Наличие мероприятий (указать)- Отсутствие-	10 0
2.	Выполнение плановых мероприятий: доля устранённых нарушений из предписаний, выполнение планов по снижению рисков	Обеспечение- Нарушение-	10 0
3.	Охват медосмотрами и обеспечением работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	Обеспечение – Нарушение-	10 0

4.	Качество документации: наличие и актуальность инструкций, положений, отчётных форм	Обеспечение– Нарушение –	10 0
5.	Своевременность и полнота проведения инструктажей, обучения, проверок знаний	Отсутствие нарушений- Имеются нарушения-	10 0
6.	Своевременность предоставления запрашиваемой информации, статистической и иной отчетности	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
7.	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Соблюдение требований– Не соблюдение –	10 0
8.	Качественное ведение документации по должностным обязанностям	Качественное ведение – Наличие нарушений –	10 0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, наличия конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

2.13. Должности вспомогательного персонала:

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Качественное выполнение распоряжений директора/непосредственного руководителя	Отсутствие нарушений- Имеются нарушения-	10 0
2.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций обязательств по хозяйственным договорам	Отсутствие обращений- Имеются обоснованные обращения-	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		20

2.14. Должности педагогического персонала (за исключением преподавателей, мастеров производственного обучения):

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Своевременное предоставление и качественное заполнение отчетных документов	Выполнение – Не выполнение –	10 0

2.	Участие в выставках, конкурсах, олимпиадах, днях открытых дверей и других мероприятиях различных уровней (колледж, муниципальный, областной, федеральный, международный), повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	Участие- Не участие-	10 0
3.	Участие и проведение мероприятий, способствующих развитию и продвижению профессиональных компетенций (мастер-классы, профессиональные пробы, консультирование обучающихся, слушателей по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации, концертов, фестивалей, слетов и др.)	Участие- Не участие-	10 0
4.	Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными формами контроля	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий-	10 0
5.	Проведение мероприятий по работе со студентами-сиротами и студентами, оставшимися без попечения родителей, по профилактике правонарушений, по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий-	10 0
6.	Участие в коллективных педагогических, студенческих проектах	Участие- Не участие-	10 0
7.	Выполнение учебных планов и программ отделения, качество организации промежуточной и государственной итоговой аттестации (доля обучающихся с положительными результатами), организация работы с обучающимися, имеющими академические задолженности (ликвидация в срок), контроль за проведением учебной и производственной практик	Выполнение работы- Отсутствие-	10 0
8.	Отсутствие предписаний от надзорных органов	Отсутствие – Наличие-	10 0
9.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей, норм профессиональной этики	Соблюдение – Не соблюдение –	10 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работника по должностям административно - управленческого персонала за месяц		100

Приложение № 6
к Положению
об оплате труда ГПОАУ БПК

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ, ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ДИРЕКТОРУ ГПОАУ БПК

I.Общие положения

1.1. Размеры выплат стимулирующего характера директору ГПОАУ БПК в процентах от должностного оклада, показатели оценки эффективности его работы с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, устанавливаются министерством образования и науки Амурской области трудовым договором с директором ГПОАУ БПК, при внесении изменений в него - дополнительным соглашением к трудовому договору.

1.2. Стимулирование директора ГПОАУ БПК осуществляется по результатам оценки эффективности их работы согласно индивидуальным показателям оценки эффективности деятельности, утвержденным приказом министерства образования и науки Амурской области от 01.07.2022 № 754.

1.3. Перечень показателей оценки эффективности деятельности директора ГПОАУ БПК с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за месяц, составляет:

№ п/п	Наименование показателя (за месяц)	Критерии оценки показателя эффективности	Оценка в баллах	Размер премии от должностного оклада, в процентах
1	Количество граждан (не являющихся обучающимися данной организации), прошедших профессиональное обучение на базе организации (чел.) за отчетный период	25 и более – от 11 до 24 – менее 10 – отсутствие обученных человек	4 2 1 0	4 3 2 0
	форма подтверждающего документа - скан выгрузки документа с Федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО)			
2	Доля обучающихся, имеющих договор о целевом обучении	Свыше 1,1 % – т 0,6 до 1,0 % – до 0,5 % –	8 4 1	4 3 1
3	Сохранение контингента обучающихся (без учета находящихся в отпуске по уходу за ребенком, без учета по медицинским показаниям)	Выбытие из учреждения обучающихся: до 2 %.отчисленных обучающихся за месяц – более 2 % отчисленных обучающихся за месяц –	8 0	4 0

4	Доля обучающихся, обеспеченных общежитием, в общей численности нуждающихся в общежитии, %	95% и выше – до 95% –	5 0	2 0,5
2-4	на основании служебной записки курирующего отдела по анализу численности обучающихся			
5	Доля обучающихся, вовлеченных в добровольческую деятельность и зарегистрированных на сайте Добро.ру, от общей численности обучающихся	Свыше 20% – от 15 до 20% – от 10 до 15% –	6 4 1	2 1 0,5
	форма подтверждающего документа – скан выгрузки документа с сайта Добро.ру			
6	Информационная открытость	Актуальность размещения материалов организации на сайте организации в соответствии со ст.29 ФЗ от 21.12.2012 № 273-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802:		
		Материалы размещаются в полном объемы и своевременно – Материалы размещаются несвоевременно, с замечаниями-	7 0	1 0
		Формировании позитивного имиджа учреждения Наличие позитивных публикаций о деятельности учреждения в разрешенных СМИ (разрешенных в РФ) не менее 2 публикаций– Отсутствие –	 7 0	 1 0
	на основании служебной записки курирующего отдела на наличие ссылок на публикации в СМИ			
7	Отсутствие выявленных в организации нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Амурской области, Минобрнауки Амурской области за отчетный период, а также выданных в отчетном периоде предписаний (представлений) при проведении проверок контрольно-надзорными органами, при проведении мероприятий ведомственного контроля	Отсутствие предписаний (представлений) при проведении проверок контрольно-надзорными органами – Наличие предписаний (представлений) при проведении проверок контрольно-надзорными органами –	8 0	2 0
		Отсутствие нарушений в актах проверок (отчетах) при проведении мероприятий ведомственного контроля – Наличие нарушений в актах проверок (отчетах) при проведении мероприятий ведомственного контроля –	8 0	2 0
	форма подтверждающего документа - информация контрольно-надзорных органов, информация по ведомственному контролю отделов министерства образования по вопросам компетенции			

8	Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других лиц по вопросам деятельности организации за отчетный период (учредителю, контрольно-надзорным органам)	Отсутствие обоснованных обращений учредителю – Наличие обоснованных обращений учредителю –	8 0	2 0
		Отсутствие обоснованных обращений контрольно - надзорным органам – Наличие обоснованных обращений контрольно - надзорным органам –	8 0	2 0
	на основании служебной записки курирующего отдела о наличии рассмотренных обращений, отделов министерства образования по вопросам компетенции			
9	Исполнительская дисциплина руководителя (своевременное и качественное выполнение приказов учредителя; предоставление материалов, информаций, бухгалтерской и статистической отчетности)	Отсутствие замечаний по выполнению приказов учредителя – Наличие замечаний по выполнению приказов учредителя –	8 0	1 0
		Отсутствие замечаний по предоставлению материалов, информаций, бухгалтерской и статистической отчетности – Наличие замечаний по предоставлению материалов, информаций, бухгалтерской и статистической отчетности –	8 0	1 0
	на основании служебной записки курирующего отдела по своевременному и качественному выполнению, отделов министерства образования по вопросам компетенции			
	на основании служебной записки курирующего отдела			
10	Рост средств от приносящей доход деятельности в отчетном периоде с нарастающим итогом, с начала финансового года, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % –	7 5 2	
	на основании служебной записки курирующего отдела совместно с отделом бюджетного учета, контроля и отчетности			
10.1.	Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский колледж сервиса и торговли»	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % –	7 5 2	42 26 15
10.2.	Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский аграрный колледж»	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % – –	7 5 2	42 26 15
10.3.	Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно- коммунального хозяйства»	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % –	7 5 2	42 26 15
10.4.	Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский казачий колледж»	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % –	7 5 2	42 26 15

10.5.	Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Благовещенский политехнический колледж»	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % –	7 5 2	26 20 14
10.6.	Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский колледж транспорта и дорожного хозяйства»	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % –	7 5 2	26 20 14
10.7.	Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Райчихинский индустриальный техникум»	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % –	7 5 2	26 20 14
10.8.	Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский технический колледж»	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % –	7 5 2	22 15 10
10.9.	Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский многофункциональный центр профессиональных квалификаций»	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % –	7 5 2	17 13 9
10.10.	Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский педагогический колледж»	Свыше 5,1 % – от 2,1 до 5 % – до 2 % –	7 5 2	6 4 1
Итого максимальное количество баллов оценки эффективности деятельности руководителей подведомственных Минобрнауки Амурской области учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования, для установления стимулирующих выплат за месяц			100	
Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский колледж сервиса и торговли»			100	70
Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский аграрный колледж»			100	70
Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно- коммунального хозяйства»			100	70
Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский казачий колледж»			100	70
Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Благовещенский политехнический колледж»			100	54
Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский колледж транспорта и дорожного хозяйства»			100	54
Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Райчихинский индустриальный техникум»			100	54
Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский технический колледж»			100	50
Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский многофункциональный центр профессиональных квалификаций»			100	45
Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский педагогический колледж»			100	34

1.4. Для установления выплат стимулирующего характера директору ГПОАУ БПК по итогам оценки эффективности их деятельности за год перечень показателей оценки эффективности деятельности руководителей, с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, составляет:

№ п/п	Наименование показателя (за год)	Критерии оценки показателя эффективности	Оценка в баллах	Размер премии от должностного оклада, в процентах
1	Выполнение плана приема (контрольных цифр приема на обучение) по состоянию на 01 сентября отчетного периода, установленного приказом учредителя	Выполнение – Не выполнение –	5 0	5 0
2	Выполнение учреждением в установленном порядке показателей его деятельности и успешного достижения целей своего создания	Выполнение государственного задания (с учетом допустимого отклонения) и соблюдение требований к отчетности (по количественному показателю) – Не выполнение –	5 0	5 0
		Выполнение государственного задания (с учетом допустимого отклонения) и соблюдение требований к отчетности (по качественному показателю) – Не выполнение –	5 0	5 0
3	Доля обучающихся, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию, в том числе в форме демонстрационного экзамена	98% и более – до 98% –	5 0	5 0
4	Доля обучающихся, охваченных комплексом ГТО	Свыше 50% – от 40 до 50% – от 30 до 40% – от 20 до 30% – от 10 до 20% – до 10% –	5 4 3 2 1 0	5 4 3 2 1 0
5	Доля выпускников, года предыдущего отчетному, трудоустроенных по полученной компетенции не ниже установленной Федеральным проектом «Молодые профессионалы (Повышение конкуренто-способности профессионального образования)»	Выполнение установленного показателя– Невыполнение показателя–	5 0	5 0

6	Доля обучающихся, ставших победителями или призёрами соревнований, конкурсов, фестивалей (уровня не ниже муниципального), чел. (за исключением спортивных соревнований)	более 2 % – от 1% до 2% – до 1% –	3 2 1	5 3 1
7	Доля штатных педагогических работников младше 35 лет, в общей численности штатных педагогических работников, %	Свыше 10% – от 5 до 10% – ниже 5% –	5 3 1	5 3 1
8	Доля педагогических работников, ставших призерами или победителями соревнований, конкурсов, фестивалей (уровня не ниже муниципального), чел. (за исключением спортивных соревнований)	более 2 % – от 1% до 2% – до 1% –	3 2 1	5 3 1
9	Наличие в отчетном периоде обучающихся победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства «Ворлдскиллс» и (или) «Абилимпикс»	Наличие победителя регионального чемпионата – Наличие призера регионального чемпионата –	5 3	5 2,5
10	Наличие в отчетном периоде обучающихся – получателей стипендии Губернатора Амурской области и стипендии имени Н.Н.Муравьева-Амурского	Наличие получателей стипендии Губернатора Амурской области обучающимся трудоустроенных по получаемой профессии – Отсутствие –	5 0	5 0
		Наличие получателей стипендии Губернатора Амурской области студентам, проявившим особые успехи в освоении образовательной программы– Отсутствие –	4 0	4 0
		Наличие получателей стипендии имени Н.Н.Муравьева-Амурского - Отсутствие –	4 0	4 0
11	Наличие обучающихся по договорам целевого обучения с работодателем	Наличие – Отсутствие –	5 0	5 0
12	Выполнение квоты по приему на работу лиц с инвалидностью	Выполнение – Не выполнение –	2 0	3 0
13	Результаты последней проведенной независимой оценки качества образования	Результаты независимой оценки качества образования: 86-100 баллов – 71-85 баллов – 51-70 баллов –	5 4 3	4 2 1

14	Обеспечение выполнения утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением	Выполнение мероприятий по обеспечению выполнения утвержденного плана – Не выполнение –	5 0	3 0
15	Выполнение профориентационных мероприятий, организованных на базе ПОО, для детей 6-18 лет	Выполнение мероприятий– Отсутствие данных мероприятий –	5 0	5 0
	1 балл за каждое проведенное мероприятие, но не более 5 баллов			
16	Отсутствие прироста количества преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	Отсутствие прироста – Наличие прироста –	5 0	5 0
17	Отсутствие замечаний, вынесенных комиссией по итогам приемки учреждения к новому учебному году	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	5 0	5 0
1-17	на основании служебной записки курирующего отдела по анализу данных по учреждениям			
18	Рост средней заработной платы работников в сравнении с аналогичным периодом прошлого года (без учета повышения размера заработной платы, обеспечиваемого за счет средств областного бюджета)	Выполнение на уровне инфляции и более (без учета заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера) – Выполнение ниже уровня инфляции (без учета заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера) –	4 0	4 0
	на основании служебной записки отдела планирования и финансирования			
19	Отсутствие в учреждении задолженности по заработной плате	Отсутствие – Наличие –	5 0	3 0
	на основании служебной записки отдела бюджетного учета, контроля и отчетности			
Итого максимальное количество баллов оценки эффективности деятельности руководителей подведомственных Минобрнауки Амурской области учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования, для установления стимулирующих выплат за год			100	100

1.5. Для установления единовременной премии за эффективную работу по развитию деятельности УПК директору ГПОАУ БПК, осуществляющего деятельность учебно-производственного комплекса, по решению министерства образования и науки Амурской области, по согласованию с заместителем председателя Правительства области, осуществляющим контроль и координацию деятельности в области образования и науки, при условии выполнения им государственного задания,

установленного на соответствующий год, и достижения высоких показателей в работе учреждения по обеспечению проведения особо значимых мероприятий, проектов (программ), созданию образовательных кластеров среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

Для принятия решения о выплате единовременной премии за эффективную работу по развитию деятельности УПК ГПОАУ БПК, осуществляющего деятельность учебно-производственного комплекса, представляет в министерство образования и науки Амурской области ходатайство, содержащее информацию:

- о выполнении директором ГПОАУ БПК показателей эффективности его деятельности, показателей эффективности деятельности учреждения;
- о достаточности средств в фонде оплаты труда ГПОАУ БПК для выплаты единовременной премии директору при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате работникам заработной платы;
- о размере запрашиваемой премии.

Перечень показателей оценки эффективности деятельности директора, показателей эффективности деятельности областного автономного образовательного учреждения, с учётом критериев, позволяющих оценить результативность работы по развитию деятельности учебно-производственного комплекса составляет:

п/п	Наименование показателя	Критерии оценки	Оценка в баллах	Размер в %
	Наличие дохода от деятельности учебно-производственного комплекса, подтвержденного бухгалтерской отчетностью или первичными документами	Да – Нет –	10 0	1 0
	Сохранение уровня материальных ценностей и ресурсов, используемых в деятельности учебно-производственного комплекса и поддержание их в работоспособном состоянии	Да – Нет –	10 0	0,5 0
	Организация и проведение в отчетном году не менее 4 мероприятий, повышающих авторитет и имидж учебно-производственного комплекса, в том числе с привлечением СМИ	Проведены – Не проведены –	10 0	0,5 0
	Выполнение государственного задания, установленного на год, за который назначается и выплачивается премия	Выполнено – Не выполнено–	10 0	1 0
Итого максимальное количество баллов / % оценки эффективности деятельности директора для назначения единовременной премии за эффективную работу по развитию деятельности учебно-производственного комплекса			40	3

II.Порядок стимулирования директора ГПОАУ БПК

2.1. Выплаты стимулирующего характера директору ГПОАУ БПК осуществляются за счёт средств субсидии на выполнение государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплата стимулирующего характера директору ГПОАУ БПК за соответствующий период производится на основании приказа министерства образования и науки Амурской области.

Оценка эффективности деятельности директора осуществляется на основе их персональных оценочных листов по выполнению индивидуальных показателей эффективности деятельности руководителей учреждений и критериям, отвечающим специфике и уставным целям учреждения, по балльной системе.

Сумма набранных баллов является числовым показателем деятельности по каждому руководителю за отчетный период (за месяц, год).

Размер выплаты стимулирующего характера руководителю за отчетный период (за месяц, год) устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом суммы набранных баллов по следующей формуле:

$$P = P1 \times C/100,$$

P – размер выплаты стимулирующего характера руководителю в процентах от должностного оклада за отчетный период;

P1 – размер выплаты стимулирующего характера руководителю в процентах, указанный в трудовом договоре за отчетный период (СТОИМОСТЬ 1 БАЛЛА)

C – сумма набранных баллов, полученных в результате оценки показателей и критериев эффективности деятельности руководителю учреждения за отчетный период.

2.2. Выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям оценки эффективности деятельности руководителя с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, являются неотъемлемой частью заработной платы руководителя и выплачиваются ежемесячно по итогам работы (за месяц, год) в сроки, установленные учреждением для выплаты заработной платы.

2.3. Сумма выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям оценки эффективности деятельности директора с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за отчётный период, может быть персонально снижена:

в случае наложения на руководителя дисциплинарного взыскания в отчётном периоде и (или) наличия неснятого дисциплинарного взыскания;

неполного количества рабочего времени (отпуск, время болезни, командировка и т.д.) при полной занятости (работа на полную ставку), пропорционально отработанному времени;

на основании приказа министерства образования и науки Амурской области с указанием причины (причин) её снижения.

В случае наложения дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера руководителю могут быть снижены:

при применении дисциплинарного взыскания «замечание» – не менее чем на

один месяц;

при применении дисциплинарного взыскания «выговор» – не менее чем на три месяца.

2.4. При наличии дисциплинарного взыскания, с учетом обоснования соразмерности дисциплинарного проступка и последствий, снижение начисленных выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности директора с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за отчётный период (месяц, год), на основании статьи 138 Трудового кодекса Российской Федерации не может приводить к уменьшению месячной заработной платы руководителя более чем на 20 процентов.

2.5. Выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности директора с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, являются неотъемлемой частью заработной платы директора и выплачиваются по итогам работы (за месяц, год) в сроки, установленные ГПОАУ БПК для выплаты заработной платы.

2.6. По вновь принятому на должность директору ГПОАУ БПК вопрос о соответствии уровня его заработной платы, установленного министерством образования и науки Амурской области, соотношению к средней заработной плате работников ГПОАУ БПК, рассматривается Комиссией по итогам работы за фактически отработанный период в пределах отчетного периода с учетом эффективности его работы и достижением показателей эффективности.

2.7. Выплата стимулирующего характера (единовременной премии) за эффективную работу по развитию деятельности учебно-производственного комплекса производится за счет средств, поступающих от деятельности учебно-производственных комплексов.

Предельный размер премии за эффективную работу по развитию деятельности учебно-производственного комплекса не должен превышать 3% общего объема дохода, полученного от деятельности учебно-производственного комплекса в году, предшествующему году, в котором выплачивается указанная премия.

Конкретный порядок назначения премии за эффективную работу по развитию деятельности учебно-производственного комплекса (размер, период премирования, показатели эффективности деятельности руководителя областного автономного образовательного учреждения, показатели эффективности деятельности областного автономного образовательного учреждения) определяются в локальном акте областного автономного образовательного учреждения (положении об оплате труда) по согласованию с органом исполнительной власти области, в ведении которого находится данное учреждение.

Премия за эффективную работу по развитию деятельности учебно-производственного комплекса включается в расчет средней заработной платы руководителя областного автономного образовательного учреждения.

Приложение № 7
к Положение об оплате труда
ГПОАУ БПК
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПРЕМИЙ, НЕ ВХОДЯЩИХ В СИСТЕМУ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

в связи с бракосочетанием;

рождением детей;

смертью работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей). В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария систем газо-, тепло- и водоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику;

в связи с необходимостью длительного лечения и восстановления здоровья (в том числе за пределами области) работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы.

Материальная помощь по иным основаниям не оказывается.

2. Порядок оказания материальной помощи работникам, а также ее допустимые размеры применительно к отдельным основаниям ее оказания, определяются в коллективном договоре ГПОАУ БПК.

3. Решение об оказании материальной помощи работникам принимает руководитель ГПОАУ БПК на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника), а директору ГПОАУ БПК – министр образования и науки Амурской области, на основании письменного заявления директора.

Размер материальной помощи работникам определяется приказом директора ГПОАУ БПК, а директору ГПОАУ БПК – приказом министерства образования и науки Амурской области.

4. За счет средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам могут выплачиваться

единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, в следующих размерах:

в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почётных званий – до 5000 рублей;

при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой - до 5000 рублей;

в связи с нерабочими праздничными днями и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации (День учителя - 5 октября), - до 3000 рублей один раз в год;

по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, , 70-летием, 75-летием, 80-летием со дня рождения) - до 3000 рублей;

в случае увольнения в связи с выходом на пенсию - до 3000 рублей.

5. Решение о выплате единовременной премии работникам принимает директор ГПОАУ БПК, а директору ГПОАУ БПК – министр образования и науки Амурской области.

Размер премии определяется приказом директора ГПОАУ БПК в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

6. Материальная помощь и единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, выплачиваются в абсолютном размере, не включаются в расчет средней заработной платы и не учитываются при начислении районного коэффициента и процентных надбавок.