



государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес aplicey@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета

ГАПОУ СО «АМТ»

Н.А. Фришина
« 19 » июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

ГАПОУ СО «АМТ»

А.Ю.Новгородова
« 13 » июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «АМТ»

Т.И. Кургужкина
« 19 » июня 2023 г.



**ИЗМЕНЕНИЯ
В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
ГАПОУ СО «АМТ»**

Принято на Совете техникума

Протокол № 5 от «05» июня 2023 г.

Принято на заседании первичной

профсоюзной организации

Протокол № 2 от «13» июня 2023 г.

Алапаевск, 2023 г.

Внести изменение в раздел **2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

1.1. Изложить пункт 2.14 в новой редакции

«2.14. Выплаты стимулирующего характера в части оценки эффективности труда к должностному окладу (ставке заработной платы) работникам техникума устанавливаются:

- директору техникума за счет субсидий на выполнение государственного задания – по решению Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;

- заместителям директора, главному бухгалтеру - по решению директора техникума в соответствии с Приложением №2;

- руководителям структурных подразделений - на основании оценочных листов оценки эффективности труда (Приложение №3) согласованных с заместителем директора по соответствующему направлению;

- педагогическим работникам и прочим работникам структурных подразделений - на основании оценочных листов оценки эффективности труда (Приложение №3) согласованных с руководителем структурного подразделения (либо заместителем директора) по соответствующему направлению.»

1.2. Исключить из Приложения № 1 - Показатели и критерии установления стимулирующих выплат за достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых услуг (показателей эффективности деятельности) по должности **главный бухгалтер**.

1.3. Дополнить Приложение №1 - Показателями и критериями установления стимулирующих выплат за достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых услуг (показателей эффективности деятельности) по должности **медицинская сестра** (Приложение № 1)

1.4. Изложить Приложение № 2 в новой редакции (Приложение № 2).

Заключительные положения

Настоящие Изменения вступают в действие с 01.06.2023 года.

Приложение № 1
к Изменениям в Положение о
выплатах стимулирующего характера
работникам ГАПОУ СО «АМТ»

**Показатели и критерии
установления стимулирующих выплат за достижение конкретных показателей
качества и количества оказываемых услуг (показателей эффективности деятельности)
по должности**

медицинская сестра

№ п/п	Условия получения выплаты	Критерии оценки	Периодичность	Балл
ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
1	Организация санитарно- бактериологического контроля	Организация и проведение противоэпидемических мероприятий	По факту	10
		Вакцинация сотрудников и обучающихся (оперативность ведения прививочных работ)	По факту	10
		Активное выявление больных во время сезонных эпидемий	По факту	10
		Отсутствие предписаний контролирующих органов	По факту	10
		Организация прохождения несовершеннолетними обучающимися профилактических осмотров	По факту	15
2	Эффективная профилактическая работа с обучающимися и сотрудниками (проведение бесед, занятий по ЗОЖ оформление стендов, буклетов, листовок и т.д.)	Проведение профилактических бесед, мероприятий	Ежемесячно	10
3	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства	Городской (районный) уровень	По факту	5
		Областной, Региональный (Всероссийский) уровень		10
4	Создание позитивного имиджа техникума	Освещение мероприятий техникума на сайте ОУ, в СМИ (информация, статья)	По факту	5
5	Дополнительная работа, не входящая в круг должностных обязанностей	Участие в комиссиях и мероприятиях, выполнение поручений	По факту (за 1 мероприятие)	5
ИТОГО:				90
ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ				
1	Качественное оформление плановой и отчётной документации		По факту	5
2	Профессиональный рост	Освоение программ ДПО, стажировок, повышение квалификации.	По факту	5
ИТОГО:				10
ВСЕГО:				100

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
ЗА ДОСТИЖЕНИЕ КОНКРЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА И КОЛИЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ
(ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
для заместителей директора и главного бухгалтера**

Должность	ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ		ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ	
	Размер - до 100% от должностного оклада		Размер - до 150% от должностного оклада	
Заместитель директора по учебно- производственной работе	Условия осуществления выплаты – ежемесячно, на основании приказа директора техникума		Условия осуществления выплаты – ежеквартально, на основании приказа директора техникума	
	- обеспечение выполнения учебных планов, календарных учебных графиков; - обеспечение сохранности контингента обучающихся; - обеспечение качества образовательного процесса и объективной оценки результатов обучения; - обмен опытом работы и консультации по вопросам организации учебно-производственной работы на заседаниях различных уровней; - организация проведения мероприятий различного уровня на базе техникума (по направлению); - обеспечение информационной открытости, размещение информации на официальном сайте техникума, на сайте www.bus.gov.ru (по направлению) и тд.		- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности (по направлению); - разработка и актуализация локальных нормативных актов (по направлению); - отсутствие предписаний надзорных органов по вопросам качества образовательной деятельности, свидетельствующих о правонарушений действий или бездействии со стороны должностных лиц образовательной организации	
Заместитель директора по научно-методической работе	- участие педагогических работников и обучающихся техникума в конкурсах, олимпиадах различных уровней; - организация разработки основных профессиональных образовательных программ;		- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности (по направлению); - разработка и актуализация локальных нормативных актов (по направлению);	

	- организация проведения мероприятий различного уровня на базе техникума (по направлению); - выполнение плана профильной стажировки и повышения квалификации преподавателями техникума; - обмен опытом работы и консультации по вопросам организации научно-методической работы на заседаниях различных уровней; - обеспечение информационной открытости, размещение информации на официальном сайте техникума, на сайте www.bus.gov.ru (по направлению) и т.д.;	- отсутствие предписаний надзорных органов по вопросам качества образовательной деятельности, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны должностных лиц образовательной организации; - участие обучающихся, мастеров профессионального обучения, преподавателей специальных дисциплин в независимой оценке квалификаций;	- отсутствие предписаний надзорных органов по вопросам качества образовательной деятельности, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны должностных лиц образовательной организации
Заместитель директора по социально-педагогической работе	- организация и обеспечение социальной защиты обучающихся; - участие педагогических работников и обучающихся техникума в конкурсах, олимпиадах и спартакиадах различных уровней; - организация проведения мероприятий различного уровня на базе техникума (по направлению); - обеспечение информационной открытости, размещение информации на официальном сайте техникума, на сайте www.bus.gov.ru (по направлению) и т.д.; - обмен опытом работы и консультации по вопросам организации социально-педагогической работы на заседаниях различных уровней	- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности (по направлению); - разработка и актуализация локальных нормативных актов (по направлению); - соблюдение сроков и качества загрузки сведений в Единую государственную информационную систему социального обеспечения	- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности (по направлению); - разработка и актуализация локальных нормативных актов (по направлению); - обеспечение доли выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся по полученной специальности/профессии в первый год после окончания (не менее 70 %), наличие в профессиональной образовательной организации центра содействия трудоустройству; - отсутствие предписаний надзорных органов по вопросам качества образовательной деятельности, свидетельствующих о неправомерных действиях или бездействии со стороны должностных лиц образовательной организации
Заместитель директора по инновационной работе и развитию	- соблюдение условий организации образовательного процесса (программно-информационное обеспечение; электронные учебные пособия, технические средства обучения); - организация проведения мероприятий различного уровня на базе техникума (по направлению); - обеспечение информационной открытости, размещение информации на официальном сайте техникума, на сайте www.bus.gov.ru (по направлению) и т.д.; - обмен опытом работы и консультации по вопросам организации инновационной работы на заседаниях различных уровней; - организация профориентационной работы среди обучающихся общеобразовательных организаций с привлечением работодателей.		

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности	- соблюдение условий организации образовательного процесса (доступность образовательной среды); - организация соблюдения СанПиНов, осуществление контроля за работой общежитий, столовой и прочего персонала техникума; - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, безаварийной работы объектов техникума; - организация и обеспечение контроля за проведением ремонтных работ; - обеспечение информационной открытости, размещение информации на официальном сайте техникума (по направлению)	- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности (по направлению); - разработка и актуализация локальных нормативных актов (по направлению); - отсутствие предписаний надзорных органов, свидетельствующих о неправомерных действиях лиц или бездействии со стороны должностных лиц образовательной организации;
Главный бухгалтер	- эффективное обеспечение строго соблюдения финансовой дисциплины; - исполнение плана финансовой хозяйственной деятельности (1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год); - отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности; - отсутствие замечаний надзорных органов, в том числе отсутствие нарушений в финансовой, налоговой дисциплине в деятельности организации; - обеспечение информационной открытости, размещение информации на официальном сайте техникума, на сайте www.bus.gov.ru (по направлению) и т.д.; - участие в работе семинаров, совещаний, конференций по направлению; - внедрение и использование в работе современных средств автоматизации	- соблюдение порядка, сроков и качества представления бюджетной и бухгалтерской отчетности; - разработка и актуализация локальных нормативных актов (по направлению); - привлечение дополнительных источников по приносящей доход деятельности, в том числе средств благотворительных пожертвований физических и юридических лиц; - соблюдение порядка и сроков утверждения и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности, штатных расписаний