СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж им. Жени Дерюгиной»

П О Л О Ж Е Н И Е

О выплатах стимулирующего характера работникам СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»

(редакция от 29.08.2022 г.)

Севастополь 2022

Рассмотрено и одобрено на общем собрании
Протокол № 6
От «29» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом СГБОУ ПО
«Севастопольский медицинский колледж им. Жени Дерюгиной»
От «29» августа 2022 г. №22-п
(приложение 1)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера (далее – Положение) работникам разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной» (далее – колледж) в повышении эффективности и качества выполняемой работы, образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
1.2. Настоящее Положение является составной частью Положения об оплате труда в колледже.
1.3. В Положении устанавливаются порядок и условия начисления выплат стимулирующего характера, начисляющихся на основании критериев эффективности деятельности.

2. Условия выплат стимулирующего характера.

2.1. Условием выплат является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты устанавливаются в соответствии с положениями действующего коллективного договора и положения об оплате труда.
2.2. Условием для осуществления стимулирующих выплат работников колледжа является наличие бюджетных ассигнований средств на момент выплаты.
2.3. Назначение и размер выплат стимулирующего характера рассматриваются 1 раз в квартал комиссиями 1-го и 2-го уровней, созданными распорядительным актом директора колледжа. В состав комиссии 2-го уровня в обязательном порядке входит представитель профсоюзной организации колледжа.
2.4. Перед обсуждением размера стимулирующих выплат по должности преподаватель, самоанализ работника рассматривается на заседании подкомиссии 1-го первого уровня. Состав и количество подкомиссий 1-го уровня определяется приказом директора колледжа.

3. Порядок назначения выплат стимулирующего характера.

3.1. Порядок назначения выплат осуществляется в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

3.2. Начисление поощрительных баллов проводится во время заседания комиссии 2-го уровня по мотивированному представлению непосредственного руководителя работника.

3.3. В случае, если 0 (ноль) баллов набрано работником по выполнению дополнительных функциональных обязанностей, комиссия может рекомендовать снять дополнительные функциональные обязанности с работника.

3.4. Для всех работников, исключая председателей МЦК, кураторов, преподавателей организация работы комиссий 1-го и 2-го уровня выполняется с учетом следующих особенностей:

3.4.1. Комиссии 1-го 2-го уровня рассматривают выполнение работником критериев, установленных для его должности локальным нормативным актом (или трудовым договором).

3.4.2. На основании служебной записки непосредственного руководителя работника комиссия может прийти к выводу о снятии и(или) добавлении баллов. Служебная записка должна быть предоставлена комиссии 1-го уровня до начала заседания. На заседание комиссии 1-го уровня может быть приглашен непосредственный руководитель работника, в случаях, когда он не входит в состав комиссии 1-го или 2-го уровня.

3.4.3. В протокол комиссии 1-го уровня вносится информация о сумме засчитанных баллов, количество баллов снятых и/или добавленных работнику, основания для снятия и/или добавления баллов.

3.4.4. В случае изменения количества баллов работник должен быть проинформирован об этом председателем комиссии 1-го уровня в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии 2-го уровня.

3.4.5. При отсутствии обоснованных замечаний, касающихся выполнения критериев работника, считается, что работник достиг установленных критериев, кроме случая, указанного в п.3.4.8 настоящего положения.

3.4.6. Для определения размеров баллов, по критериям, выполнение которых зависит от проведенных в определенном квартале мероприятий (далее – «плавающий» критерий) работник или его непосредственный руководитель предоставляет председателю комиссии первого уровня служебную записку с указанием наименования критерия, размера критерия и других данных, позволяющих определить достижение критерия работником.

3.4.7. Перечень «плавающих» критериев для определенных должностей в соответствии с утвержденными критериями, утверждается приказом, с которым должны быть ознакомлены работники до проведения заседания комиссии 1-го уровня.

3.4.8. В случае непредставления служебной записки с указанием значений «плавающих» критериев считается, что по ним работник набрал 0 баллов.

3.5. Ознакомление сотрудников колледжа с результатами заседаний комиссий 1-го и 2-го уровня производится после передачи протоколов заседания комиссии 2-го уровня в бухгалтерию и осуществляется председателями комиссий 1-го уровня (для преподавателей – председателями соответствующих подкомиссий, а в случае их отсутствия в колледже заместителями председателя подкомиссии).
3.6. Лист самоанализа заполняется куратором, председателем МЦК согласно форме Приложения 2 к данному Положению (за исключением лиц, указанных в п.3.7).
3.7. Лист самоанализа заполняется лицом, занимающим должность преподавателя, согласно форме Приложения 3 к данному Положению. В листе самоанализа преподаватель оставляет только те критерии, которые были им выполнены, с указанием всех параметров, указанных в утверждающем их локальном нормативном акте (в т.ч. с указанием номера пункта или подпункта критерия).
3.8. В случае непредоставления листа самоанализа, заполненного надлежащим образом в сроки, установленные настоящим положением, стимулирующие выплаты на основании критериев эффективности деятельности не начисляются.
3.9. В случае предоставления листа самоанализа, заполненного ненадлежащим образом, председатель комиссии 1-го уровня или председатель подкомиссии (при наличии) возвращает работнику лист самоанализа с указанием замечаний.

4. Порядок утверждения критериев и значений показателей эффективности деятельности сотрудников колледжа

4.1. Критерии и значения показателей эффективности деятельности сотрудника по определенной должности могут быть закреплены в данном Положении.
4.2. Критерии и значения показателей эффективности деятельности сотрудника по определенной должности могут быть закреплены в трудовом договоре с сотрудником в случае их отсутствия в локальном акте на момент его принятия на должность.
4.3. Не допускается различия в применяемых критериях и значений показателей эффективности деятельности по определенной должности в трудовом договоре с одним из сотрудников и в Положении для должностей, трудовая деятельность по которым осуществляется в соответствии с одной и той же должностной инструкцией.
4.4. Руководитель колледжа утверждает критерии и значения показателей эффективности деятельности по каждой должности.

4.5. Внесение изменений в критерии и/или значения показателей эффективности деятельности по определенной должности осуществляется в следующем порядке:

1. Проводится собрание сотрудников структурного подразделения, к которому отнесена данная должность. На данном собрании обсуждают внесение изменений в критерии и/или значения показателей эффективности деятельности.
2. В случае, если собранием структурного подразделения будет принято решение об изменении критериев и/или значений показателей эффективности деятельности по определенной должности, то решение оформляется в письменной форме и подписывается уполномоченными лицами.
3. В случае изменения критериев и/или значений показателей эффективности деятельности по должности, занимаемой членом профсоюза, такие изменения должны быть согласованы председателем профсоюза.
4. На основании служебной записки начальника структурного подразделения, с приложением решения собрания структурного подразделения согласованными с председателем профсоюза (при необходимости), руководитель рассматривает предложение об изменении критериев и/или значений показателей эффективности деятельности по определенной должности.
5. Правом руководителя колледжа является отказ во внесении изменений в критерии и/или значения показателей эффективности деятельности по определенной должности.
6. Правом руководителя колледжа является внесение изменений в критерии и/или значения показателей эффективности деятельности по определенной должности вне зависимости от наличия или отсутствия предложений со стороны сотрудников колледжа.
6. В случае согласия руководителя колледжа с изменениями в критериях и/или значениях показателей эффективности деятельности по определенной должности изменения утверждаются приказом.
7. Внесенные изменения не должны противоречить действующему трудовому законодательству РФ, коллективному договору, уставу и локальным нормативным актам колледжа.

5. Критерии и значения показателей эффективности деятельности (ПЭД) для штатных должностей колледжа

5.1. Критерии и значения показателей эффективности деятельности (ПЭД) для штатных должностей колледжа устанавливаются локальными актами колледжа.

Приложение 1 к Положению
О выплатах стимулирующего
характера работникам СГБОУ ПО
«Севастопольский медицинский
колледж имени Жени Дерюгиной»

Порядок и сроки начисления выплат стимулирующего характера

№	Действие	Срок*
1	Заполнение листа самоанализа. Передача листа самоанализа председателю подкомиссии (при наличии)	До 4 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным периодом
2	Предоставление служебных записок председателю комиссии 1-го уровня. *Для кураторов, председателей МЦК:* Предоставление председателю комиссии 1-го уровня листов самоанализа *Для преподавателей:* Предоставление председателю комиссии 1-го уровня листов самоанализа и протоколов заседания подкомиссии	До 8 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным периодом
3	Заседание комиссии 1-го уровня, коррекция баллов, заполнение графы в листах самоанализа «Комиссия 1-го уровня» (при наличии)	До 10-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным периодом
4	Составление протокола комиссии 1-го уровня	До 10-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным периодом
5	Заседание комиссии 2-го уровня, коррекция баллов, заполнение графы в листах самоанализа «Комиссия 2-го уровня» (при наличии)	До 15-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным периодом
6	Составление протокола комиссии 2-го уровня	До 15-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным периодом
7	Передача протокола заседания комиссии 2-го уровня в бухгалтерию для расчета оплаты	До 15-го числа первого месяца квартала, следующего за отчетным периодом
8	Ознакомление сотрудников с результатами заседаний комиссий 1-го и 2-го уровня	После передачи протокола заседания комиссии 2-го уровня

* Лист самоанализа заполняется и сдается 1 раз в квартал для *преподавателей, председателей МЦК и кураторов*:
В апреле месяце сдается лист самоанализа за первый квартал (январь, февраль, март).
В июле месяце сдается лист самоанализа за второй квартал (апрель, май, июнь).
В октябре месяце сдается лист самоанализа за третий квартал (июль, август, сентябрь).
В январе месяце следующего года сдается лист самоанализа за четвертый квартал предыдущего года (октябрь, ноябрь, декабрь).

Приложение 2 к Положению
О выплатах стимулирующего
характера работникам СГБОУ ПО
«Севастопольский медицинский
колледж имени Жени Дерюгиной»

Форма листа самоанализа

Критерии оценивания эффективности деятельности _____ _____ квартал 20___ года
(должность) (отчетный квартал)

№	Показатели оценки качества	Количество баллов	Самооценка
1			
…			
…			
n			

_____ /_____/_____
Должность Подпись Фамилия И.О

Комиссия 1 уровня _____ б.

Комиссия 2 уровня _____ б.

Ознакомлен(а) _____ /_____/

Приложение 3 к Положению
О выплатах стимулирующего
характера работникам СГБОУ ПО
«Севастопольский медицинский
колледж имени Жени Дерюгиной»

Форма листа самоанализа преподавателя

Лист самоанализа преподавателя _____ за _____ квартал 20____ г.
Фамилия И.О

Наименова ние критерия	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Значения показателя и критерия для начисления баллов	Размер выплаты (баллы)	Коли-чество баллов	Наименование работы
Наименование блока					
			Итого		

Преподаватель /_____/_____
Должность Подпись Фамилия И.О

Комиссия 1 уровня _____ б.

Комиссия 2 уровня _____ б.

Ознакомлен(а) _____ /_____/