

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

С учетом мнения
Первичной профсоюзной организации
ГБПОУ РО
«ВПК им. М.А. Шолохова»
Протокол №16 от 07.03.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 07.03.2024 №50

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда директора,
заместителей директора
и главного бухгалтера
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

ст. Вешенская
2024

Рег. № 086-АОС

Лист согласования
Положения об оплате труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

СОГЛАСОВАНО

Заседание Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

Протокол от 04.03.2024 № 156

1 Нормативная база

1.1 Данное Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы от 24.12.2007 № 922;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22.12.2014 № 1601;
- Областным законом «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» от 03.10.2008 № 91-С;
- Постановлением Правительства Ростовской области «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» от 25.10.2021 №886;
- Постановлением Правительства Ростовской области «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области» от 27.06.2022 № 552;
- Приказом Минобразования Ростовской области «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных учреждений» от 29.10.2021 №961;
- Приказом Минобразования Ростовской области «О внесении дополнений в приказ Минобразования Ростовской области от 29.10.2021 №961» от 09.09.2022 № 918;
- Приказом Минобразования Ростовской области «О внесении изменений в приказ Минобразования Ростовской области от 29.10.2021 №961» от 09.06.2023 № 552;
- Приказом Минобразования Ростовской области «О внесении изменений в приказ Минобразования Ростовской области от 29.10.2021 №961» от 27.07.2023 № 702;
- Постановлением Конституционного Суда РФ «По делу о проверке конституционности части второй статьи 135 и части первой статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки Е.В. Царегородской» от 15.06.2023 № 32-П;
- Иными нормативными актами РФ и Ростовской области;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (Утвержден Министром общего и профессионального образования Ростовской области 11.12.2014);
- Дополнениями и изменениями в Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области

«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова» (Утверждены Министром общего и профессионального образования Ростовской области 24.12.2018).

2 Общие положения

2.1 Настоящее Положение определяет условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» (далее - колледж), подведомственного Министерству общего и профессионального образования Ростовской области (далее – Минобразования РО), за счет средств областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее – внебюджетные средства).

2.2 Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- иные вопросы оплаты труда директора колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера;
- размеры и порядок выплаты материальной помощи.

2.3 Система оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера (далее – руководящие работники) колледжа, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами колледжа, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством РФ с учетом мнения Совета колледжа, настоящим Положением.

2.4 Условия оплаты труда руководящих работников включая размеры должностных окладов, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с руководящими работниками.

3 Порядок установления должностных окладов

3.1 Оплата труда руководящих работников осуществляется на основе должностных окладов.

3.2 Размер должностного оклада директору колледжа, подведомственного Минобразованию РО, устанавливается трудовым договором, в зависимости от группы по оплате труда и особенностей деятельности и значимости колледжа.

Таблица 1 - Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад, рублей
Учреждения I группы по оплате труда руководителей	26 426
Учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	24 028
Учреждения IV группы по оплате труда руководителей	21 844

Отнесение колледжа к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства колледжем, исходя из

суммы баллов, набранной по объемным показателям, учитывающим сложность руководства колледжем, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости колледжа.

Таблица 2 - Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1.	Профессиональные образовательные учреждения	свыше 400	до 400	до 300	–

3.3 Минобразования РО в порядке исключения:

– может относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

– может устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

3.4 Группа по оплате труда директора колледжа устанавливается на календарный год в следующем порядке.

Директор колледжа ежегодно до 1 октября представляет в профильные отделы Минобразования РО, курирующие основную деятельность колледжа, сведения об объемных показателях для отнесения колледжа к группе по оплате труда руководителей (далее – объемные показатели) по форме (см. Приложение А) и документы, подтверждающие наличие указанных объемов работы учреждения, на начало текущего учебного года.

Профильные отделы министерства в срок до 20 октября:

– рассматривают представленные материалы;

– формируют предложения по отнесению колледжа к группам по оплате труда руководителей в форме сводной таблицы (см. Приложение Б);

– согласовывают сводную таблицу у заместителя министра, курирующего соответствующее направление деятельности, и направляют её в отдел кадровой работы.

Материалы, представленные учреждением, хранятся в профильных отделах Минобразования РО в течение 3-х лет.

Отдел кадровой работы обеспечивает заключение в срок до 1 ноября в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовому договору с директором колледжа, если изменился размер должностного оклада в связи с изменением группы по оплате труда.

3.5 Изменение группы по оплате труда директора в течение календарного года может быть по решению министра только в случае реорганизации колледжа,

повлекшей значительные изменения объемных показателей, в следующем порядке.

Директор колледжа представляет в профильный отдел министерства сведения об объемных показателях после реорганизации по форме (см. Приложение А) и документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы колледжа.

Профильный отдел министерства в течение 10 рабочих дней:

- рассматривает представленные материалы;
- формирует предложения по отнесению учреждения к группе по оплате труда руководителей в форме (см. Приложение Б);
- согласовывает сводную таблицу у заместителя министра, курирующего соответствующее направление деятельности, и направляет её в отдел кадровой работы.

Отдел кадровой работы министерства в течение 10 рабочих дней при необходимости (изменении группы по оплате труда руководителей) обеспечивает заключение в установленном порядке соглашений (дополнительных соглашений) к трудовым договорам с директором колледжа и хранит документы в течение 3 лет.

3.6 Колледжу, находящемуся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда директора, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

3.7 Должностные оклады заместителям директора колледжа и главному бухгалтеру устанавливаются директором колледжа на 10–20% ниже должностного оклада директора колледжа.

Конкретный размер должностного оклада заместителей директора и главного бухгалтера определяется директором колледжа исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера.

4 Порядок установления выплат компенсационного характера директору колледжа

4.1 Директору колледжа устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- доплата за работу с вредными условиями труда;
- доплаты за работу в особых условиях труда;
- доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

4.2 Директору колледжа доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в соответствии с Таблицей 3.

Таблица 3 - Размеры доплат за работу в особых условиях труда

№	Перечень учреждений и видов работ	Размер доплаты, %
1.	За работу в профессиональных образовательных учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании)	10
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях	до 15

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада директора учреждения.

При наличии оснований, доплаты за работу в особых условиях труда могут устанавливаться по нескольким пунктам Таблицы, при этом их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

4.3 Доплата директору колледжа за работу в особых условиях труда, предусмотренная п.2 Таблицы 3, устанавливается при наличии обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в колледже на начало текущего календарного года (с 1 сентября 2022 года - на начало текущего учебного года):

- 25 человек и более – 15 %;
- от 10 до 24 человек – 10%;
- от 1 до 9 человек – 5%.

4.4 Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается в соответствии с Таблицей 4.

Таблица 4 - Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№	Перечень видов работ	Размер доплаты, %
1.	За работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	7
2.	За работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения при численности аттестуемых 1-2 человека	10
	при численности аттестуемых 3-4 человека	15
	при численности аттестуемых 5 человек и более	20
3.	Руководителю комиссии за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, консилиумах, методических объединениях	15

Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада.

При наличии оснований, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, могут устанавливаться по нескольким пунктам таблицы, при этом их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

4.5 Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается на период выполнения соответствующей дополнительной работы.

4.6 Доплата за работу в аттестационной комиссии Минобразования РО устанавливается директору колледжа, включенному приказом Минобразования РО в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

4.7 Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной

деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом Минобразования РО.

4.8 Доплата за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, консилиумах, методических объединениях устанавливается за работу в качестве руководителя комиссии (консилиума, объединения) при документально подтвержденном выполнении указанной работы на основании соответствующего локального нормативного акта колледжа.

4.9 Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Таблицей 3 и пунктом 3 Таблицы 4 настоящего Положения, устанавливаются на календарный год в следующем порядке.

Директор колледжа ежегодно до 1 февраля представляет в профильные отделы Минобразования РО следующие документы, подтверждающие обоснованность установления данных выплат:

- для установления доплаты, предусмотренной пунктом 1 Таблицы 3, – информацию о наличии групп с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в колледже в текущем учебном году и численности обучающихся в этих группах;

- для установления доплаты, предусмотренной пунктом 2 Таблицы 3, – информацию о численности обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, зачисленных в установленном порядке на полное государственное обеспечение, на начало текущего календарного года;

- для установления доплаты, предусмотренной пунктом 3 Таблицы 4, – локальный нормативный акт колледжа о создании комиссии (консилиума, объединения), утверждении о работе комиссии (консилиума, объединения), и ее составе.

Профильные отделы Минобразования РО до 20 февраля:

- рассматривают представленные материалы и формируют предложения об установлении директору колледжа на текущий календарный год размеров указанных выплат компенсационного характера в форме сводной таблицы (см. Приложение В);

- согласовывают сводную таблицу с заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности, и направляют её в отдел кадровой работы для подготовки проекта приказа об установлении размера выплат компенсационного характера на следующий календарный год.

Материалы, представленные колледжем, хранятся в профильных отделах Минобразования РО в течение 3-х лет.

Отдел кадровой работы:

- в срок до 1 марта обеспечивает принятие в установленном порядке приказа об установлении директору колледжа на текущий календарный год выплат компенсационного характера, предусмотренных п. 1,2 Таблицы 3 и п. 1, 2 и 3 Таблицы 4 настоящего Положения;

- направляет приказ колледжу;

– при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовым договорам с директором колледжа.

Материалы, представленные колледжем, хранятся в отделе кадровой работы Минобразования РО в течение 3-х лет.

5. Порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1 Руководящим работникам колледжа устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за качество выполняемых работ;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания.

5.2 Надбавки за выслугу лет, за наличие ученой степени и за наличие почетного звания устанавливаются при наличии оснований для их назначения, установленных постановлением Правительства РО от 25.10.2021 №886 и настоящим Положением, и носят постоянный (гарантированный) характер.

5.3 Надбавки за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы и премиальные выплаты устанавливаются в порядке, определенном настоящим Положением (см. Приложение И), и выплачиваются при соблюдении следующих условий:

— достаточности средств в фонд оплаты труда (далее – ФОТ) колледжа для выполнения всех обязательств по выплате заработной платы перед работниками колледжа в соответствии с действующей в колледже системой оплаты труда,

— достаточности средств в ФОТ колледжа для достижения целевых показателей по средней заработной плате отдельных категорий работников социальной сферы,

— непревышении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководящих работников колледжа и среднемесячной заработной платы работников, устанавливаемого в соответствии со ст.145 ТК РФ (далее – предельное соотношение заработной платы руководителей и работников колледжа).

Директор несет персональную ответственность за выполнение указанных условий.

Ответственность за правильность и достоверность расчетов достаточности планового ФОТ, соотношения заработной платы руководителей и работников колледжа, соотношения расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников колледжа по сравнению со среднемесячным уровнем оплаты труда работников колледжа несет главный бухгалтер.

При выявлении нарушений в деятельности колледжа в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи финансовой, статистической и иной отчетности Минобразования РО вправе направить представление директору колледжа с предложением о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц. Директор обязан рассмотреть представление Минобразования РО, установить причины выявленных нарушений, применить к виновным

должностным лицам меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

При наличии дисциплинарного взыскания надбавки за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы и премиальные выплаты руководящим работникам не начисляются за месяц, в котором к лицу было применено дисциплинарное взыскание.

5.4 Надбавка за качество выполняемых работ руководящим работникам может устанавливаться в размере до 200 процентов должностного оклада в соответствии с пунктами 5.4.1- 5.4.6 настоящего Положения.

5.4.1 Директору колледжа надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на календарный год исходя из результатов оценки деятельности директора колледжа и итогов работы возглавляемого им колледжа в целом (далее - оценка деятельности директора колледжа) в предыдущем году.

Размер надбавки за качество выполняемых работ директору колледжа в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по критериям оценки деятельности директора колледжа, определяется согласно Таблице 5.

Таблица 5 - Размер надбавки за качество выполняемых работ в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по критериям оценки деятельности директора колледжа

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки за качество выполняемых работ, %
до 25	0
от 26 до 30	25
от 31 до 35	50
от 36 до 40	100
от 41 до 45	150
от 46 до 50	200

5.4.2 По решению министра на основании представления профильного отдела Минобразования РО директору колледжа, выполняющему особо ответственные мероприятия, в том числе в рамках реализации федеральных и региональных программ и проектов, размер надбавки за качество выполняемых работ, определенный в соответствии с п. 5.4.1, может быть увеличен, но не более чем на 0,5.

При этом надбавка за качество выполняемых работ с учетом увеличения не может превышать 200%.

Увеличение надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться директору на календарный год или на определенный период в течение года.

5.4.3 Размер надбавки за качество выполняемых работ, определенный в соответствии с количеством баллов, набранных по критериям оценки деятельности директора, может быть уменьшен (вплоть до нуля) по следующим основаниям:

- наличие необоснованной кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате перед работниками;
- низкие показатели деятельности колледжа по итогам года в соответствии с рейтинговой оценкой;

- грубые нарушения финансово-хозяйственной деятельности колледжа, в том числе по обеспечению безопасности обучающихся (в том числе в части противопожарных и антитеррористических мероприятий);
- невыполнение государственного задания на предоставление государственных услуг (выполнение работ);
- превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и работников колледжа;
- систематическое нарушение исполнительской дисциплины (в том числе несвоевременное предоставление запрашиваемой информации в структурные подразделения министерства).

Решение об уменьшении размера надбавки принимается министром на основании обоснованных представлений руководителей структурных подразделений Минобразования РО, согласованных с курирующими заместителями министра.

5.4.4 Установление надбавки за качество выполняемых работ директору осуществляется в следующем порядке.

Директор ежегодно в срок до 1 февраля представляет в профильный отдел Минобразования РО информацию об оценке деятельности директора колледжа и итогов работы колледжа (см. Приложение Г 4), согласованную со всеми заинтересованными отделами Минобразования РО, за отчетный календарный год.

Профильные отделы в срок до 20 февраля:

- рассматривают представленные материалы и формируют предложения об установлении директору колледжа надбавки за качество выполняемых работ на текущий календарный год в форме сводной Таблицы (см. Приложение Д);
- согласовывают сводную таблицу с курирующим заместителем министра, и с заместителем министра, курирующим финансовые вопросы;
- направляют сводную таблицу в отдел кадровой работы для подготовки проекта приказа об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ.

Отдел кадровой работы:

- обеспечивает в срок до 1 марта принятие в установленном порядке приказа об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ на текущий календарный год;
- направляет приказ колледжу;
- при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовому договору с директором колледжа;
- обеспечивают хранение материалов, представленных колледжем, в течение 3-х лет.

5.4.5 Заместителям директора, главному бухгалтеру колледжа надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на полугодие приказом директора, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного Минобразования РО директору колледжа.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ директору колледжа, в том числе в связи со сменой директора колледжа, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ

заместителям директора, главному бухгалтеру колледжа могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

5.4.6 Начисление надбавки за качество выполняемых работ руководящим работникам осуществляется бухгалтерией на основании приказа директора при соблюдении условий, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения.

При недостаточности ФОТ или превышении предельного соотношения заработной платы директора и работников колледжа директор своим приказом обязан приостановить начисление надбавки за качество выполняемых работ всем руководящим работникам до тех пор, пока колледжем не будут приняты необходимые меры по увеличению планового ФОТ, обеспечению соблюдения предельного соотношения заработной платы директора и работников колледжа.

При наличии дисциплинарного взыскания надбавка за качество выполняемых работ руководящим работникам колледжа не начисляется за месяц, в котором к лицу было применено дисциплинарное взыскание.

5.5 Надбавка за выслугу лет устанавливается руководящим работникам колледжа в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада и составляет при стаже работы (службы):

- от 5 года до 10 лет – 10 процентов,
- от 10 до 15 лет – 15 процентов,
- свыше 15 лет – 20 процентов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в колледже и (или) Минобразования РО, или со дня представления необходимых документов.

5.6 В целях материального поощрения за высокие результаты труда и при наличии финансовых источников руководящим работникам колледжа могут выплачиваться премии по итогам работы за определенный период в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

Премии выплачиваются за счет ФОТ, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

Общий объем средств, который может быть направлен на премирование руководящих работников колледжа определяется колледжем самостоятельно в соответствии с порядком формирования ФОТ учреждений, подведомственных Минобразования РО, утвержденным Минобразования РО.

Премирование руководящих работников за счет средств областного бюджета и внебюджетных источников может осуществляться при соблюдении условий, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения.

5.6.1 Премирование директора учреждения за счет средств областного бюджета может осуществляться:

- по итогам работы за календарный год (далее – годовая премия),
- по итогам работы за иной период при достижении высоких показателей в деятельности колледжа, обеспечении проведения особо значимых мероприятий и

проектов в сфере образования (далее - разовая премия). Выплата разовой премии может быть приурочена к профессиональному празднику, юбилейной дате, иному значимому событию в жизни колледжа или директора.

Размер годовой премии может составлять до четырех должностных окладов.

Размер разовой премии может составлять до двух должностных окладов.

В течение календарного года директору может быть выплачено не более двух разовых премий.

5.6.2 Премирование директора за счет средств областного бюджета осуществляется на основании приказа министерства.

Для принятия решения о премировании директора в профильный отдел министерства представляется ходатайство совета колледжа. В ходатайстве указывается вид премии (годовая или разовая), информация о выполнении целевых показателей эффективности деятельности колледжа в отчетном периоде, основание для выплаты разовой премии, предлагаемый размер премии в пределах, указанных в пункте 5.6.1 настоящего Положения. К ходатайству прилагаются:

– информация о соблюдении условий, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения, подписанная директором и главным бухгалтером;

– информация о показателях эффективности деятельности колледжа, учитываемая при определении размера премии директору по форме (см. Приложение И);

– информация о соблюдении соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников по форме (см. Приложение Ж), проверенная и завизированная планово-экономическим отделом;

– информация об обеспечении в текущем году в пределах фонда оплаты труда колледжа заработной платой работников колледжа в полном объеме, подписанная директором и главным бухгалтером.

Профильный отдел минобразования РО:

– в течение 5 рабочих дней рассматривает ходатайство, по итогам рассмотрения готовит заключение, содержащее согласие на выплату премии в предлагаемом в ходатайстве размере, либо обоснованное несогласие с премированием директора;

– согласовывает заключение с курирующим заместителем министра и, в случае положительного решения о предоставлении премии, направляет согласованное ходатайство колледжа в отдел кадровой работы для подготовки проекта приказа о премировании директора колледжа.

Отдел кадровой работы минобразования РО:

– в течение 5 рабочих дней обеспечивает принятие в установленном порядке приказа о премировании директора колледжа и направляет его на согласование курирующим руководителям структурных подразделений министерства и заместителям министра;

– направляет приказ до сведения колледжа;

– обеспечивает хранение материалов, представленных колледжем в течение 3-х лет.

5.6.3 Премирование заместителей директора и главного бухгалтера колледжа за счет средств областного бюджета осуществляется на основании приказа

директора колледжа. Периодичность, конкретные размеры определяются в зависимости от показателей оценки результативности труда заместителей руководителя, главного бухгалтера, и исходя из финансовых возможностей колледжа.

При определении показателей премирования заместителей директора и главного бухгалтера колледжа учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение ими своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества;
- иные показатели и критерии, позволяющие оценить результативность и эффективность труда заместителей директора и главного бухгалтера.

5.6.4 За счет внебюджетных средств может осуществляться премирование руководящих работников колледжа.

Периодичность, размеры премирования за счет внебюджетных средств руководящих работников колледжа осуществляется на основании приказа директора.

Условия премирования руководящих работников колледжа должны содержать следующие требования:

- коллегиальное принятие решения об определении размера премий на основе результатов оценки труда;
- определение размера премий с учетом обеспечения неперевышения предельного соотношения заработной платы директора и работников колледжа.

5.6.5 Выплата премий директору колледжа за счет внебюджетных средств осуществляется на основании приказа министерства.

Для принятия решения о премировании директора колледжа за счет внебюджетных средств в министерство представляются следующие документы:

- ходатайство совета колледжа на имя министра, согласованное с профильным отделом министерства и заместителем министра, курирующим соответствующее направление деятельности. Ходатайство должно содержать информацию о периоде премирования и предлагаемом размере премии;
- информация о соблюдении соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников по форме (см. Приложения Ж), проверенная и завизированная планово-экономическим отделом.
- информация об обеспечении в текущем году в пределах фонда оплаты труда колледжа заработной платой работников колледжа в полном объеме, подписанная директором колледжа и главным бухгалтером.

После принятия министром решения о премировании директора колледжа отдел кадровой работы в течение 5 рабочих дней обеспечивает принятие в установленном порядке приказа о выплате премии директору

премий заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения за счет внебюджетных средств осуществляется на основании приказа директора.

5.7 При низких показателях эффективности деятельности колледжа и наличии нарушений, выявленных в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи финансовой, статистической и иной отчетности Минобразования РО вправе направить представление директору с предложением о привлечении к дисциплинарной ответственности заместителей директора и главного бухгалтера. Директор обязан рассмотреть представление Минобразования РО, установить причины выявленных нарушений и виновных должностных лиц, применить к ним меры дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

5.8 Руководящим работникам колледжа, расположенного в сельском населенном пункте, устанавливается надбавка за специфику работы в размере 20% от должностного оклада.

5.9 Руководящим работникам, имеющим ученую степень по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени в следующих размерах:

- при наличии ученой степени доктора наук – 25% от должностного оклада;
- при наличии ученой степени кандидата наук – 15% от должностного оклада.

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования РФ решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

Соответствие ученой степени профессиональной деятельности по занимаемой должности директору устанавливается Минобразования РО.

Соответствие ученой степени профессиональной деятельности по занимаемой должности заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливается приказом директора.

5.10 Руководящим работникам, имеющим почетное звание РФ «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти РФ (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания в следующих размерах:

- при наличии почетного звания «народный» – 25% от должностного оклада;
- при наличии почетного звания «заслуженный» – 15% от должностного оклада;
- при наличии ведомственной награды – 10% от должностного оклада.

При присуждении почетного звания, ведомственного почетного звания надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой. При наличии у работника двух и более почетных званий РФ и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается Минобразования РО.

Соответствие почетного звания профессиональной деятельности по занимаемой должности директору устанавливается Минобразования РО.

Соответствие почетного звания профессиональной деятельности по занимаемой должности заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается директором.

6 Другие вопросы оплаты труда руководящих работников

6.1 Директор колледжа, заместители директора наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же колледже.

Указанную работу директор выполняет с разрешения Минобразования РО, заместители директора и главный бухгалтер с разрешения директора колледжа.

Предоставление педагогической (преподавательской) работы директору колледжа, заместителям директора осуществляется в соответствии с учетом мнения совета колледжа и при условии, что учителя и преподаватели тех же учебных дисциплин, для которых данный колледж является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой (преподавательской работой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6.1.1 Оплата труда директора колледжа и заместителей директора за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

В колледже оплата труда руководящих работников за осуществление педагогической (преподавательской) работы может осуществляться с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, установленных пунктами 7.1 и 7.4. раздела 7 Приложения №1 к Постановлению Правительства РО от 25.10. 2021 г №886.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться директором колледжа, определяется Минобразования РО, заместителями директора – директором колледжа, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601.

Объем педагогической (преподавательской) работы, оплачиваемый на условиях почасовой оплаты труда, не может превышать 300 часов в год.

6.1.2 Для получения директором колледжа разрешения министерства на осуществление преподавательской работы в колледже директор ежегодно в начале

учебного года (в срок до 10 сентября) представляет в профильный отдел министерства заявление на имя министра с указанием учебной дисциплины и объема учебной нагрузки. К заявлению прилагаются:

- выписка из решения первичной профсоюзной организации ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова» подписанная ее председателем, о согласии на предоставление директору преподавательской работы в соответствующем учебном году, с указанием объема учебной нагрузки, наименования учебной дисциплины, и подтверждением обеспечения всех преподавателей указанных дисциплин, для которых данный колледж является местом основной работы, работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы;

- расчет заработной платы за преподавательскую работу, выполняемую директором колледжа, подписанный директором колледжа и главным бухгалтером, по форме (см. Приложение Л);

- график работы директора колледжа с учетом осуществления преподавательской работы в текущем учебном году по форме (см. Приложение М);

- документы, подтверждающие право на осуществление директором колледжа преподавательской работы и правильность расчетов заработной платы (при необходимости).

Профильный отдел минобразования РО:

- в течение 5 рабочих дней рассматривает представленные документы, и готовит заключение, содержащее согласие на осуществление директором колледжа преподавательской работы в заявленном объеме, либо обоснованное несогласие на осуществление директором колледжа преподавательской работы в заявленном объеме;

- согласовывает заключение с курирующим заместителем министра; в случае положительного решения направляет заявление директора и заключение в планово-экономический отдел для проверки расчета заработной платы за осуществление педагогической (преподавательской) работы;

- в случае отрицательного решения направляет информацию с обоснованием такого решения директору колледжа.

Планово-экономический отдел минобразования РО:

- в течение 5 рабочих дней проверяет и визирует расчет заработной платы за преподавательскую работу, выполняемую директором колледжа, согласовывает расчет с заместителем министра, курирующим экономические вопросы;

- направляет документы в отдел кадровой работы.

Отдел кадровой работы минобразования РО:

- в течение 5 рабочих дней рассматривает заявление директора колледжа и предоставленные документы;

- обеспечивает принятие в установленном порядке приказа о разрешении на осуществление директором колледжа в текущем; учебном году преподавательской работы, с указанием ее объёма и условий оплаты;

- направляет приказ до сведения колледжу;

- при необходимости обеспечивает заключение в установленном порядке дополнительных соглашений к трудовым договорам с директором колледжа.

6.1.3 Порядок предоставления заместителям директора и главному бухгалтеру педагогической (преподавательской) работы определяется директором.

6.2 Руководящим работникам устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководящих работников).

6.2.1 Директору учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников колледжа согласно Таблице 6.

Таблица 6 - Размеры предельного соотношения заработной платы директора колледжа

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения заработной платы
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

6.2.2 В исключительных случаях по решению Минобразования РО руководящим работникам колледжа на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией).

При этом предельное соотношение заработной платы устанавливается:

- для директора – не более 6;
- для заместителей директора и главного бухгалтера – не более 5,5;

6.2.3 Размеры предельного соотношения заработной платы директора колледжа устанавливается приказом Минобразования РО ежегодно на календарный год в следующем порядке:

Директор колледжа в срок до 15 февраля представляют в планово-экономический отдел Минобразования РО данные статистической отчетности за последний календарный год (среднесписочную численность работников).

Планово-экономический отдел в течение 5 рабочих дней:

рассматривает представленные материалы;

– готовит проект приказа об установлении размера предельного соотношения заработной платы директора колледжа;

– после согласования и утверждения направляет приказ в отдел кадровой работы и доводит до сведения колледжа.

6.2.4 Для заместителей директора, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы устанавливается приказом директора колледжа путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного директором колледжа, на 0,5.

6.2.5 Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

6.2.6 Соотношение среднемесячной заработной платы руководящих работников и среднемесячной заработной платы работников колледжа определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководящих

работников на среднемесячную заработную плату работников колледжа. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2007 № 922.

6.3 Контроль выполнения условия о не превышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников колледжа осуществляется планово-экономическим отделом (на основании информации, предоставляемой в планово-экономический отдел ГБУ РО РОЦОЙСО, ГАУ РО РИАЦРО в порядке, установленном Минобразования РО) и отделом внутреннего финансового аудита и контроля (в ходе контрольных мероприятий).

При выявлении факта невыполнения условия о не превышении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников колледжа в отчетном году, Минобразования РО вправе применить к директору колледжа меры дисциплинарной ответственности и снизить уровень его заработной платы в текущем календарном году путем уменьшения выплат стимулирующего характера, за месяц, в котором к директору было применено дисциплинарное взыскание. Аналогичные меры ответственности применяются директором колледжа к главному бухгалтеру колледжа.

6.4 Министерством принимается решение о выплате компенсации за неиспользованный отпуск директору колледжа с учетом безусловного соблюдения предельного соотношения заработной платы по форме (см. Приложение Ж), предоставляемой колледжем к заявлению директора о выплате компенсации, проверенной и завизированной планово-экономическим отделом.

7 Размеры и порядок выплаты материальной помощи

7.1 Руководящим работникам может быть оказана материальная помощь за счет средств областного бюджета и внебюджетных средств.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

– директору колледжа – Минобразования РО, в соответствии с порядком, установленным пунктом 7.2 настоящего Положения, на основании письменного заявления директора;

– заместителям директора, главному бухгалтеру колледжа – директором колледжа в соответствии с коллективным договором и нормативно правовым актом колледжа на основании письменного заявления заместителя директора, главного бухгалтера.

В случае если по состоянию здоровья руководящим работником не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства Совета колледжа.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководящих работников и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до 1% от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом колледжем.

7.2 Директору колледжа может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- смерть близких родственников;
- заболевание директора колледжа или членов его семьи;
- утрата личного имущества в результате пожара, наводнения или другого стихийного бедствия;
- в иных случаях, повлекших сложную жизненную ситуацию.

Размер материальной помощи может составлять до двух должностных окладов. В наиболее тяжелых случаях материальная помощь может быть оказана в большем размере.

В течение календарного года директору колледжа материальная помощь может быть оказана неоднократно, в зависимости от оснований и финансовых возможностей колледжа.

Решение вопроса об оказании материальной помощи директору колледжа принимается Минобразования РО на основании его письменного заявления на имя министра, либо ходатайства совета колледжа, в котором указывается причина, размер материальной помощи и источник ее выплаты.

К заявлению прилагаются:

- при выплате материальной помощи за счет средств областного бюджета – информация о запланированных и расходованных средствах областного бюджета на оказание материальной помощи работникам по форме (см. Приложение Л), подписанная главным бухгалтером колледжа, проверенная и завизированная планово-экономическим отделом Минобразования РО;

- при выплате материальной помощи из внебюджетных средств – выписку из локального акта колледжа, устанавливающего порядок оказания материальной помощи работникам учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

К заявлению может также прилагаться ходатайство совета колледжа об оказании материальной помощи директору колледжа.

В случае, если по состоянию здоровья директора не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства Совета колледжа на имя министра.

Приложение А
Объемные показатели для отнесения учреждения
к группе по оплате труда руководителей
на _____ год

(наименование учреждения)

1. Для государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов за ед. показателя	Количественное значение показателя	Суммарное количество баллов по каждому показателю
1	2	3	4	5	6
Основные объемные показатели					
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3		
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности	за каждого обучающегося	0,3 0,5		
3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1		
4.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, работающих в таком режиме	при наличии до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	до 10		
		при наличии 4 и более групп с	до 30		

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов за ед. показателя	Количественное значение показателя	Суммарное количество баллов по каждому показателю
1	2	3	4	5	6
		круглосуточным пребыванием обучающихся			
5.	Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, общежитий, санатория-профилактория	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих) :			
		до 100 человек	до 20		
		от 100 до 200 человек	до 30		
		свыше 200 человек	до 50		
6.	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в учреждении	за каждого обучающегося дополнительно	0,5		
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10		
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15		
9.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15		
10.	Наличие следующих основных средств: автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 3, но не более 20		
		за каждую единицу	до 20		

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов за ед. показателя	Количественное значение показателя	Суммарное количество баллов по каждому показателю
1	2	3	4	5	6
11.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и другого)	находящихся на балансе учреждения в других случаях	до 30 до 15		
12.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50		
13.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	до 20		
14.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5		
15.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1		
16.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10		
	Итого – сумма баллов по основным объемным показателям				
Дополнительные показатели, значительно увеличивающие объем и сложность работы в учреждении					

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов за ед. показателя	Количественное значение показателя	Суммарное количество баллов по каждому показателю
1	2	3	4	5	6
	Итого – сумма баллов по дополнительным показателям				
	Суммарное количество баллов				

1.	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям	
2.	Установленная группа по оплате труда руководителей (<i>заполняется профильным отделом министерства</i>)	

Руководитель учреждения _____

Руководитель профильного отдела министерства _____

Приложение Б
Показатели отнесения учреждения
к группе по оплате труда руководителей
на _____ год

№ п/п	Наименование учреждения	Суммарное количество баллов	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям	Установленная группа по оплате труда руководителей
1.				
2.				
...				

Руководитель профильного отдела министерства _____

Согласовано:

Заместитель министра _____

Приложение В
Предложения об установлении размера выплат компенсационного характера
руководителям учреждений
на _____ год

№ п/п	Наименование учреждения	Доплаты за работу в особых условиях труда								Доплата за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических комиссиях, консилиумах, методических объединениях
		За работу в профессиональных образовательных учреждениях, имеющих группы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании)		За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы		За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях		За работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами в учреждениях социального обслуживания центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей		
		Кол-во групп с обучающимися с ОВЗ	Размер доплат, %	Кол-во классов с обучающимися с ОВЗ	Размер доплаты, %	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа	Размер доплаты, %	Численность воспитанников с ОВЗ и детей-инвалидов	Размер доплаты, %	Размер доплаты, %

Руководитель профильного отдела министерства _____

Согласовано:

Заместитель министра _____

Приложение Г

**Критерии оценки деятельности руководителя учреждения и итогов работы возглавляемого им учреждения
в целом за отчетный период для установления надбавки за качество выполняемых работ
на _____ год**

Для руководителей профессиональных образовательных учреждений

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Кол-во баллов фактич еское
1	2	3	4	5	6
1.	Эффективность деятельности учреждения согласно системе рейтинговой оценки	Доля полученных баллов по результатам рейтинговой оценки деятельности образовательного учреждения относительно максимально возможного количества баллов	100-75	20	
			74-54	15	
			53-33	10	
			ниже 32	5	
2.	Информационная открытость образовательного учреждения и демократизация управления	2.1. Размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации и отчетов о деятельности учреждения, о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности	регулярно	2	
			не регулярно	1	
			отсутствует	0	
		2.2. Внедрение механизмов вовлечения общественно-деловых объединений	да	2	
нет	0				
3.	Полнота информации об образовательном учреждении в федеральных и региональных информационных системах	3.1. Наличие полной информации о выданных образовательным учреждением документах об образовании за прошедший учебный год в ФИС ФРДО	да	3	
			нет	0	
		3.2. Полнота информации, вносимой	более 90%	3	

1	2	3	4	5	6
		образовательным учреждением в РИС «Образование»	75-90%	2	
			менее 75%	0	
4.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Наличие подтвержденных жалоб на качество предоставляемых образовательных услуг	да	0	
			нет	2	
5.	Инновационная образовательная деятельность учреждения	5.1. Реализация модели наставничества	осуществляется	2	
			отсутствует	0	
		5.2. Результативность участия в проектах, грантах, проектных офисах регионального или федерального уровня	имеются	2	
			отсутствуют	0	
		5.3. Реализация программ с использованием собственной образовательной платформы	имеются	2	
			отсутствуют	0	
6.	Финансовое обеспечение деятельности учреждения	6.1. Освоение средств целевых субсидий	99,6 - 100,0 %	2	
			98,0 - 99,5 %	1	
			менее 98 %	0	
		6.2. Просроченная кредиторская (дебиторская) задолженность; задолженность по выплате заработной платы работникам	отсутствует	2	
			имеется	0	
		6.3. Доля заявок, направленных областными государственными учреждениями, подведомственными министерству общего и профессионального образования Ростовской области, в министерство финансов Ростовской области с нарушением требований Порядка санкционирования расходов получателей средств областного бюджета (приказ минфина области от 26.01.2018 №16). Порядка санкционирования расходов государственных бюджетных и автономных учреждений Ростовской области (приказ минфина области от 30.12.2013 № 140) от	Менее 0,5 %	3	
			0,6 -2 %	2	
			Более 2%	0	

1	2	3	4	5	6
		общего количества направленных заявок			
		6.4. Исполнительные документы , оплаченные в отчетном году за счет средств областного бюджета	Отсутствуют	2	
			Имеется	0	
7.	Повышение заработной платы педагогических работников	Достижение установленных учреждению ежегодных значений показателя соотношения средней заработной платы педагогических работников учреждения со средней заработной платой в Ростовской области	100% и более	2	
			менее 100%	0	
8.	Развитие кадрового потенциала	8.1.Наличие штатных педагогических работников, не получивших дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка специалистов) по стандартам Ворлдскиллс	отсутствуют	2	
			имеются	0	
		8.2. Наличие положительной динамики показателя удельного веса численности педагогических работников в возрасте до 30 лет в общей численности педагогических работников	имеется	1	
			отсутствует	0	
		8.3. Наличие педагогических работников из числа представителей работодателей	имеется	1	
			отсутствует	0	
9.	Сетевое взаимодействие и сотрудничество со сторонними образовательными организациями	Наличие заключенных договоров о сетевом взаимодействии и сотрудничестве	международные	2	
			межрегиональные	1	
			отсутствуют	0	
Суммарное количество баллов по критериям оценки					
Размер надбавки за качество выполняемых работ (заполняется профильным отделом министерства)					

Руководитель учреждения _____

Руководитель профильного отдела министерства _____

Приложение Д
Предложения об установлении надбавки за качество выполняемых работ
руководителям учреждений

на _____ год

№ п/п	Наименование учреждения	Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки по суммарному количеству баллов, %	Предложения по увеличению, уменьшению надбавки (+; -)	Итоговый размер надбавки, %

Руководитель профильного отдела министерства _____

Согласовано:

Заместитель министра _____

Заместитель министра _____

Приложение Ж
Информация о соблюдении уровня соотношения
среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного
бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников

(наименование учреждения)

за период январь - _____ 20__ г.

№ п/п	Показатель	Ед.изм.	Расчет показателя	Значение показателя
1.	Сумма начисленной заработной платы работникам учреждения за счет всех источников финансового обеспечения – всего за отчетный период	рублей	п.1.1. + п.1.2.	
	в том числе начислено:			
1.1.	Списочному составу	рублей	п.1.1.1 + п.1.1.2.	
	из них:			
1.1.1.	руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру	рублей		
1.1.2.	работникам списочного состава без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	рублей		
1.2.	Работникам, не включаемым в списочный состав	рублей		
2.	Среднесписочная численность работников списочного состава за отчетный период – всего	чел.		
	в том числе:			
2.1.	руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	чел.		
2.2.	работников списочного состава без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера	чел.	п.2 – п.2.1.	
3.	Среднемесячная заработная плата работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) за отчетный период	рублей	п.1.1.2. / п.2.2. / кол-во месяцев в отчетном периоде	
4.	Из п.1.1.1. сумма начисленной заработной платы руководителю учреждения в отчетном периоде – всего	рублей		
	в том числе:			
4.1.	из средств областного бюджета	рублей		
4.2.	из внебюджетных средств	рублей		
5.	Среднемесячная заработная плата руководителя в отчетном периоде	рублей	п.4 / кол-во месяцев в	

			отчетном периоде	
6.	Фактическое соотношение среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников за отчетный период	ед.	п.5 / п.3	
7.	Сумма премии (выплаты компенсации за неиспользованный отпуск)	рублей		
8.	Расчетная среднемесячная заработная плата руководителя за отчетный период с учетом суммы премии (выплаты компенсации за неиспользованный отпуск	рублей	(п.4 + п.7)/ кол-во месяцев в отчетном периоде	
9.	Расчетное соотношение среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников за отчетный период с учетом суммы премии (выплаты компенсации за неиспользованный отпуск)	ед.	п.8 / п.3	
10.	Установленное предельное соотношение среднемесячной заработной платы руководителя к среднемесячной заработной плате работников	ед.		

Приложение И

Показатели эффективности деятельности учреждения, учитываемые при определении размера премии руководителю учреждения

<p>1. Кадровые ресурсы учреждения и эффективность управленческой деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оптимизация структуры и штатного расписания учреждения. Укомплектованность кадрами, их качественный состав, отсутствие вакантных должностей. - Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций. - Организация работы по прохождению педагогическими кадрами курсовой переподготовки. - Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и материалов). - Выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля в установленные сроки. <ul style="list-style-type: none"> - Качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов министерства по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности и организации УВП. - Развитие социального партнерства в сфере подготовки, переподготовки, повышения квалификации рабочих и специалистов.
<p>2. Организация функционирования и жизнеобеспечения учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Плановое и системное переоснащение материально-технической базы, способствующей реализации Программы развития ГОУ. - Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и санитарных правил. - Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения.
<p>3. Инновационная деятельность учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Переход образовательного учреждения от традиционного в режим инновационного в рамках Федеральной целевой программы развития образования. - Руководство ГОУ, являющимся областной или федеральной экспериментальной площадкой, внедряющей инновационные педтехнологии в УВП. - Разработка и внедрение авторских программ. - Создание концепции и реализация программ по подготовке воспитанников-выпускников к самостоятельной жизни в открытом социуме. - Реализация инновационных образовательных программ в рамках ПНП «Образование».
<p>4. Организация и проведение семинаров и конференций</p>	<p>На муниципальном уровне На областном уровне На федеральном уровне</p>
<p>5. Качество учебно-воспитательного процесса в ГУО</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие в учреждении производственной базы для допрофессиональной подготовки воспитанников. - Наличие (количество) совместных образовательных и воспитательных программ с культурно-просветительскими учреждениями города и области.

	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы с безработными гражданами и незанятым населением.
6. Создание условий для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> - Эстетические условия, оформление образовательного учреждения, состояние и оборудование двора. - Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников). - Создание комфортных психологических условий для обучения и проживания в образовательном учреждении. - Призовые места, занятые воспитанниками в городских областных, российских смотрах, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях. - Трудоустройство подростков в свободное от обучения время. - Сохранение контингента обучающихся.
7. Социально-правовая защита обучающихся, воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие самовольных уходов воспитанников. - Отсутствие (или снижение количества) обучающихся (воспитанников), состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных воспитанниками. - Своевременность решения вопросов, связанных с социально-правовой защитой обучающихся (воспитанников). - Жизнеустройство выпускников. - Количество детей, переданных в замещающие семьи. - Привлечение внимания общественности к проблеме усыновления и опеки. - Организация работы по созданию центров по обучению родителей, желающих взять ребенка на воспитание. - Качественное обеспечение горячим питанием обучающихся.
8. Успешная финансовая деятельность учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств. - Недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности. - Своевременное и качественное представление бюджетной отчетности, расчетов. - Выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению бюджетной сметы, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, осуществлению бюджетного учета. - Привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения.

Приложение К

**Расчет заработной платы за педагогическую (преподавательскую) работу,
выполняемую руководителем учреждения в 20_____/20__ учебном году**

№ п/п	Вид выплаты	Сумма в месяц (руб.коп.)	Примечание
1	2	3	4
1	Размер должностного оклада по должности « » <i>(указывается должность, учебный предмет (дисциплина))</i>		
2	Объем учебной нагрузки в неделю		согласно заявлению
3	Объем преподавательской работы в год		согласно заявлению
4	Объем заработной платы с учетом согласованного объема педагогической (преподавательской) нагрузки		
5	Компенсационные выплаты (всего):		сумма строк 5.1+5.2+5.3+5.4...
	<i>в том числе (расшифровать):</i>		
5.1	<i>(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)</i>		
5.2	<i>(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)</i>		
5.3.	<i>(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)</i>		
5.4			
6.	Стимулирующие выплаты (всего):		сумма строк 6.1+6.2+6.3+6.4...
	<i>в том числе</i>		
6.1.	<i>(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)</i>		
6.2.	<i>(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)</i>		
6.3	<i>(наименование выплаты, размер выплаты в процентах)</i>		
6.4			
7	Заработная плата в месяц – всего		сумма строк 4+5+6

Руководитель учреждения _____

Главный бухгалтер _____

Приложение Л
Информация о запланированных и расходованных средствах областного бюджета на оказание материальной помощи работникам

(наименование учреждения)

По состоянию на « _____ » _____ 20____ г.

№ п/п	Показатель	Ед.изм.	Значение показателя
1	Плановый фонд заработной платы на год	рублей	
	в том числе:		
1.1.	фонд материальной помощи (до 1% ФЗП)	рублей	
2.	Выплачено материальной помощи с начала года работникам учреждения – всего	рублей	
	в том числе:		
2.1.	Руководителю	рублей	
3.	Остаток фонда материальной помощи	рублей	

Приложение М

График работы директора ГБПОУРО «ВПК им. М.А. Шолохова» с учетом осуществления преподавательской работы в текущем учебном году

на учебный год 20 ____/20 _____

с ____ . ____ . 202__ по ____ . ____ . 202__

Наименование должности	График работы руководителя учреждения									
	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье	Всего кол-во часов в неделю	Всего кол-во часов в год	Всего кол-во ставок в неделю (в год)
Руководитель учреждения	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)			
Наименования: должности, учебных предметов (дисциплин),	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)	с ____ по ____ (кол-во часов)			-
ИТОГО	кол-во часов	кол-во часов	кол-во часов	кол-во часов	кол-во часов	кол-во часов	кол-во часов	-		

«СОГЛАСОВАНО»:

_____/_____/_____
(подпись и ФИО руководителя профильного отдела Минобразования Ростовской области)».