

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии
красоты»**

Принято решением Совета колледжа

Протокол № 3
от «03» 10 2017 г.



И.Б.Т. Лебова

Приказ № 269 от «04» 10 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты
труда преподавателей ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса,
управления и технологии красоты»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда преподавателей ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. N 708-1111 "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области", методическими рекомендациями «О разработке показателей эффективности», утвержденными письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 г. №АП-1073/02.

1.2. Положение направлено на усиление связи оплаты труда преподавателей государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее - Колледж), с их личным трудовым вкладом в конечные результаты работы Колледжа, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала преподавателей и мастеров производственного обучения Колледжа.

1.3. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели (критерии) назначения данных выплат преподавателям Колледжа.

1.4. Стимулирующие выплаты производятся в пределах стимулирующего фонда, формируемого администрацией Колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Колледжа, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников Колледжа.

1.5 Установленные настоящим Положением стимулирующие выплаты, распределяются преподавателям по основному месту работы, а также внутренним совместителям, ведущим педагогическую нагрузку.

2.Порядок установления и регламент стимулирующих выплат

Система стимулирующих выплат включает в себя ежемесячные денежные выплаты

2.1. расчет размеров стимулирующих выплат производится два раза в год по итогам работы в прошедшем учебном семестре.

2.2. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе постоянного мониторинга профессиональной деятельности каждого преподавателя Колледжа.

2.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда за семестр устанавливаются приказом директора Колледжа на основании представления Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда преподавателей (далее - Комиссия).

3.Порядок определения размера и расчета выплат

3.1 Размер стимулирующих выплат каждому преподавателю определяется в следующем порядке:

- производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого преподавателя в прошедшем семестре;
- суммируются баллы, полученные всеми преподавателями Колледжа в прошедшем семестре (общая сумма баллов);
- размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на семестр, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;
- указанный показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого преподавателя. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому преподавателю за семестр;
- размер стимулирующих выплат каждому преподавателю за семестр делится на количество месяцев в учебном семестре. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому преподавателю за месяц.

4.Комиссия, ее состав и регламент работы

4.1 В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в Колледже создаётся Комиссия.

4.2 Основная компетенция Комиссии — распределение стимулирующей части фонда оплаты труда преподавателей обучения, в соответствии с утверждёнными критериями.

4.3 Комиссия в составе не менее 7 человек создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа с учётом мнения Педагогического совета.

4.4 В состав Комиссии входят заместители директора Колледжа по направлениям деятельности, представитель выборного представительного органа работников Колледжа, высококвалифицированные специалисты Колледжа

4.5 Работу Комиссии возглавляет Председатель, который назначается приказом директора Колледжа из числа членов Комиссии.

4.6 Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых Комиссией решений.

4.7 Секретарь Комиссии, выбираемый членами Комиссии из своего состава, поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии. Все решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются Председателем и секретарём Комиссии

4.8 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие в начале каждого учебного семестра.

4.9 Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

4.10 Распределение стимулирующих выплат преподавателям Колледжа производится в следующем порядке:

4.10.1 Преподаватели Колледжа два раза

в год, в срок до 20 сентября и в срок до 01 февраля текущего года, представляют секретарю Комиссии заполненные и подписанные со своей стороны листы с оценкой результативности своей профессиональной деятельности по установленным критериям за прошедший семестр (Карта самооценки- приложение 1). В случае не представления без уважительных причин преподавателями в установленные сроки заведующим отделениями своих оценочных листов (карты самооценки) результаты их профессиональной деятельности не рассматриваются, стимулирующие выплаты им не устанавливаются и не выплачиваются.

4.10.2 Секретарь Комиссии проводит проверку всех представленных оценочных листов и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

4.10.3 Итоговый оценочный лист, протокол заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты, подписанный Председателем и секретарем Комиссии, в день его подписания направляется на утверждение директору Колледжа.

4.10.4 Стимулирующие выплаты преподавателям устанавливаются приказом директора по Колледжу.

4.10.5 Работники имеют право ознакомиться с итоговым оценочным листом, Комиссия должна предоставить работникам такую возможность.

4.10.6 С момента ознакомления работника с итоговым оценочным листом в течение одного дня работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности своей профессиональной деятельности по установленным критериям директору Колледжа. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные в работе со статистическими материалами.

4.10.7 Директор Колледжа инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему письменный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

При рассмотрении оценочного листа преподавателя Комиссия может вынести предложение об уменьшении или не назначении стимулирующих выплат в случаях:

- нарушения Устава Колледжа;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа;

- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины, зафиксированных в служебных документах.

6.Оценочный инструментарий

6.1 Оценка эффективности осуществляется по следующей шкале:

3балла – полное выполнение;

2балла – частичное выполнение

1балл – единичное выполнение

0 баллов- полное невыполнение

6.2 Показатели и критерии оценивания эффективности деятельности преподавателя определены в Карте самооценки преподавателя: приложении 1;

6.3 Итоговая ведомость оценки эффективности деятельности преподавателя оформляется протоколом и утверждается приказом директора колледжа.

Приложение № 1

к Положению о распределении стимулирующего фонда оплаты труда преподавателям ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

Карта самооценки преподавателя колледжа для стимулирующей части заработной платы.

Преподаватель _____
Итоги деятельности за _____ 201 г.

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Обоснование самооценки (перечень мероприятий, документов и др.)	Самооценка в баллах
1.*	Осуществление мониторинга образовательных достижений обучающихся на уровне сформированности общих и профессиональных компетенций, личностного развития обучающихся	Наличие аналитических материалов о процессе формирования общих и профессиональных компетенций у обучающихся и их учебных достижениях		
2*	Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий)	Успеваемость за семестр (% успевающих, отсутствие академических задолженностей у студентов)		
3	Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.	Качество знаний (отношение обучающихся на «4» и «5» к общему количеству)		
		Количество участников олимпиад, конкурсов, соревнований и др.	1 балл за каждого участника	
		Количество победителей (призёров) олимпиад, конкурсов, смотров и др.	2 балла за каждого призёра	
4	Личный вклад в повышение качества образования на основе инновационной деятельности. Участие в коллективных инновационных образовательных проектах	Разработка и реализация инновационных образовательных проектов по преподаваемой дисциплине, МДК, профессиональному модулю.		
		Участие в реализации коллективных инновационных образовательных проектов по преподаваемой дисциплине, МДК,		

		<p>профессиональному модулю.</p> <p>Разработка и реализация интегрированных коллективных инновационных образовательных проектов</p> <p>Участие в реализации интегрированных коллективных инновационных образовательных педагогических проектов</p>		
5	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	<p>Активное участие в деятельности предметно – методического объединения, в работе временных творческих групп и др.</p> <p>Руководство курсовыми и дипломными работами (проектами), полученными практическое применение</p> <p>Взаимодействие с работодателями по вопросам содержания образования, ориентация целей профессиональной деятельности на требования рынка труда, работодателей</p> <p>Вовлечённость обучающихся во внеурочную проектную деятельность</p> <p>Результативная организация самостоятельной учебной работы обучающихся</p>		
6	Инновационная учебная и методическая деятельность	<p>Подготовка учебно – методических материалов: дидактических, методических, контрольно – измерительных, обеспечивающих реализацию программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, всех видов практики в соответствии с нормативными требованиями</p> <p>Эффективное внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий: проектных, исследовательских, развивающих, сложного оборудования, производственных технологий</p> <p>Участие в профессиональных конкурсах, конференциях, наличие общественного признания профессиональных успехов: грамот,</p>	<p>На основе экспертной оценки.</p> <p>На основе экспертной оценки.</p>	

		благодарностей, публикаций в СМИ		
		Проведение открытых педагогических форм, мастер классов, тренингов для педагогов колледжа		
7	Создание и развитие элементов образовательной инфраструктуры	Эффективное и рациональное использование учебно – материальной базы Оформление кабинета, лаборатории, выставки и т.п. Эффективность использования имущественного комплекса, оборудования Освоение и использование элементов дистанционного обучения (тестовых технологий, кейс – стади и др.) Участие в функционировании сайта колледжа		
8	Создание условий для обучения обучающихся по индивидуальному учебным планам и адаптированным программам	Обучение студентов по индивидуальному учебным планам. Индивидуальная работа с неуспевающими студентами. Использование специальных технических (специальных) средств для реализации адаптированных программ учебных дисциплин. Разработка адаптированных программ для обучающихся с ограниченными возможностями Участие в программе колледжа по сохранению контингента		
9	Сохранность контингента	Высокие показатели посещаемости обучающимися учебных занятий Участие в профориентационной деятельности		
10	Участие в привлечении внебюджетных средств для развития учебно – материальной базы колледжа	Участие в деятельности колледжа, приносящей доход деятельности (за исключением реализации платных образовательных услуг по договору) Участие в конкурсах на гранты		

11	Выплаты за особые достижения (дополнительно к указанным выше показателям)		
	Итого		

Самооценка в баллах

Высокий (полное выполнение) - 3 балла

Средний (частичное выполнение) - 2 балла

Низкий (единичное выполнение) - 1 балл

Отсутствие (невыполнение) – 0 баллов

Итого за отчетный период набрано по всем показателям _____ баллов.

Подтверждаю достоверность представленной мною в оценочном листе информации: _____ « ____ » 20 ____ г.

подпись _____

Достоверность представленной в оценочном листе информации проверена:

Зав. отделением _____ « ____ » 20 ____ г.

Зав. отделением _____ « ____ » 20 ____ г.

Зав. отделением _____ « ____ » 20 ____ г.

Председатель ПМО _____ « ____ » 20 ____ г.

Председатель НМС _____ « ____ » 20 ____ г.