

Согласовано
Протокол СТК № 6
от 07.12.2023

Утверждено
Приказом директора ГБПОУ МО
«Можайский техникум» от
07.12.2023 № 01-01/666

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления стимулирующих выплат работникам
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Московской области «Можайский техникум»**
(Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области, Федерального закона «Об образовании».

2. Положение определяет цель – повышение ответственности работников образовательной организации за результаты профессиональной деятельности, заинтересованности в творческом подходе при исполнении должностных обязанностей, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

4. В образовательной организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5. Материальное стимулирование работников производится из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Основаниями для стимулирующих выплат работникам являются целевые показатели эффективности их профессиональной деятельности.

7. Стимулирующие выплаты по итогам работы в первом полугодии производятся ежемесячно, итогом работы является предшествующий оплате период.

8. Размер премий, доплат и надбавок устанавливается, ежемесячно и (или), ежеквартально и на год от основного должностного оклада (тарифной ставки) работника, исходя из фактического наличия денежных средств на оплату труда, рассматривается и устанавливается постоянно действующей комиссией по

распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия), назначаемой приказом директора на текущий год.

9. Директору техникума выплата стимулирующего характера устанавливается на основании приказа Министра образования Московской области и производится при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате заработной платы работникам образовательного учреждения.

II. Основания установления или отмены выплат

10. Основанием для установления выплат являются:

- качество предоставляемых услуг в образовательном учреждении;
- качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- выполнение особо важных и сложных заданий, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий;
- индивидуальная оценка результатов труда и личного вклада работников в выполнение установленных задач образовательного учреждения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, требований охраны труда и техники безопасности.

11. При установлении выплат учитываются объем и результативность деятельности работника, а также наличие дисциплинарных взысканий.

12. Образовательное учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок стимулирующих выплат.

13. На финансирование выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере от 1 до 30% фонда оплаты труда образовательного учреждения.

14. Выплаты работникам образовательного учреждения устанавливаются на основании приказа директора.

15. Ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам оценки деятельности производятся с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который они установлены. Выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (очередной отпуск, период временной нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы, нахождение в служебной командировке).

16. Установленные в соответствии с настоящим Положением выплаты могут быть отменены полностью или частично на основании приказа директора по представлению заместителя директора, курирующего направление деятельности в соответствии с распределением должностных обязанностей.

17. Основанием для отмены или не установления выплат являются:

1) отсутствие результативности труда работников образовательной организации;

2) наличие у работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор), за не исполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, выразившихся в:

- нарушении финансово-хозяйственной деятельности, отмеченных в актах проверок, контролирурующих органов;
- несоблюдении санитарных норм и правил по содержанию учебных кабинетов, помещений, зданий и сооружений;
- несоблюдении правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- наличие случаев травматизма среди обучающихся;
- несоблюдении исполнительской дисциплины работниками образовательного учреждения;
- других нарушениях деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, уставом образовательной организации, должностными инструкциями являются основанием для уменьшения выплат.

18. Выплаты могут быть восстановлены после устранения выявленных нарушений и (или) снятия дисциплинарного взыскания приказом директора на основании служебной записки заместителя директора, курирующего направление деятельности работника.

19. Установление выплат, не связанных с результативностью труда не допускаются.

III Порядок установления ежемесячной стимулирующей надбавки к ставке заработной платы (должностному окладу)

18. Ежемесячная стимулирующая надбавка к ставке заработной платы (должностному окладу) устанавливается по результатам оценки эффективности деятельности работников образовательной организации.

19. Перечень показателей оценки эффективности, плановое значение показателей, критерии оценки и периодичность выплат соответствующих стимулирующих надбавок отражаются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

20. Рекомендуемые примерные показатели эффективности деятельности педагогических работников, а также критерии их оценки приведены в приложении 1 к настоящему положению.

21. Рекомендуемые примерные показатели эффективности деятельности работников других категорий (не педагогических работников), а также критерии их оценки приведены в приложении 2 к настоящему положению.

22. Выплаты устанавливаются в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности на основании оценочных листов (приложение 3), представляемых в Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, назначаемой приказом директора на текущий год (далее – Комиссия).

23. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- оценочные листы сдаются в Комиссию до 15 декабря и до 15 июня;
- Комиссия рассматривает представленные материалы;
- после 25 числа приказ об установлении стимулирующих выплат передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

Не менее чем за две недели, до заседания Комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, работники передают непосредственному руководителю заполненный собственноручно оценочный лист.

24. Комиссия в установленные сроки рассматривает представленные материалы экспертной оценки эффективности деятельности работника, содержащие самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих деятельность работника. Руководители подписывают оценочный лист на каждого работника и представляют его в Комиссию.

25. Размеры стимулирующей надбавки устанавливаются на основании протокола Комиссии в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке) работника в соответствии с показателями эффективности, где один балл равен одному проценту. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее ее половины.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, и производятся в пределах фонда, выделенного на оплату труда работников.

При невыполнении отдельных показателей эффективности размер стимулирующих выплат снижается.

26. Стимулирующая надбавка устанавливается на полугодие по итогам работы предыдущего полугодия в размере ежемесячной выплаты.

27. Определяются следующие отчетные периоды:

- I полугодие – (выплаты производятся с 1 января по 30 июня);
- II полугодие – (выплаты производятся с 1 июля по 31 декабря).

28. Работники образовательного учреждения имеют право вносить свои предложения в работу Комиссии по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

29. Вновь принятым работникам стимулирующие надбавки устанавливаются по истечению трех месяцев их работы в учреждении.

30. Ответственными за сбор, хранение документов и соблюдение порядка установления стимулирующих надбавок являются руководители структурных подразделений.

IV. Порядок установления премиальных выплат

31. Премиальные выплаты могут выплачиваться единовременно, ежемесячно, ежеквартально по итогам работы за определенный период за фактически отработанное время.

Основанием для установления премиальных выплат являются следующие основные показатели:

- качественное, интенсивное и оперативное выполнение отдельных поручений и работ, выполнение особо важных и сложных заданий, обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины: качественное ведение и исполнение документации по направлению деятельности, предоставление отчетов, оперативной информации;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- активное участие в разработке и внедрении авторских программ в образовательной деятельности;
- осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов;
- победы образовательной организации в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конкурсов-смотров, выставок и т.п.;
- осуществление работы по реализации государственных программ и проектов с целью развития профессионального образования;
- высокие результаты подготовки к новому учебному году, постоянную работу по благоустройству территории образовательной организации;
- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- оперативный уровень разрешения конфликтных ситуаций и отсутствие жалоб;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- обеспечение комфортных и чистых условий в служебных помещениях и прилегающих территорий для работы организации;
- поддержание надлежащего санитарно-гигиенического состояния на закрепленном участке.

Размер выплат стимулирующего характера и премиальных выплат устанавливается в процентном отношении к основной ставке заработной платы (должностному окладу) работников, тарифной ставке по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих или суммовом выражении, но не более установленных размеров в настоящем Положении.

Показатели	Кол-во баллов *
Сложность и напряженность при выполнении своих должностных обязанностей, исполнение документов с использованием ИКТ, неукоснительное соблюдение внутреннего трудового распорядка	до 150
Сложность и напряженность при выполнении должностных обязанностей в период организации дистанционной работы и дистанционного обучения	до 100
Увеличение объема выполняемых работ, особую сложность и высокое качество работы, срочность и своевременность ее выполнения	до 200
Ведение просветительной работы по противопожарной безопасности, пропаганде противопожарных знаний среди обучающихся и работников, участие и организация обучающихся и работников в учениях по эвакуации при пожаре, соблюдение норм	до 100

противопожарной безопасности	
Обеспечение высокого качества подготовки обучающихся	до 100
Выполнение плана по приему и выпуску обучающихся в соответствии с номенклатурой профессий	до 100
Эффективная организация воспитательной работы среди обучающихся, обеспечивающая высокую дисциплину и культуру поведения, создания здорового микроклимата в коллективе	до 100
Выполнение планов и программ по воспитательной работе, внедрение программ здорового образа жизни	до 100
Организация культурно-массовых мероприятий. Создание условий для развития физкультурно-массовой работы	до 50
Обеспечение и соблюдение безопасных условий труда работников и обучения обучающихся. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников.	до 50
Обобщение и внедрение передового педагогического опыта, новых форм организации и управления учебным процессом	до 100
За ненормированный рабочий день.	до 50
За ведение документации и отчетности по воинскому учету, гражданской обороне.	до 100
За ведение документации и отчетности по воинскому учёту и бронированию граждан, пребывающих в запасе	до 100
Обеспечение 100% посещаемости обучающимися учебных и практических занятий, посещение обучающихся по месту их проживания	до 50
Уровень успеваемости обучающихся в учебной группе (количество обучающихся успевающих на «отлично», на «хорошо и отлично», на «хорошо»)	до 100
Организация работы и взаимодействие «Центром волонтеров Можайского городского округа»	до 70
Подготовка обучающихся для участие в семинарах, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других видах мероприятий любых уровней	до 100
Подготовка обучающихся для участие в семинарах, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и других видах мероприятий любых уровней и наличии призовых мест	до 200
Вклад работника в укрепление материально-технической базы Учреждения, творческий подход к выполнению должностных обязанностей	до 100
За личный вклад и организацию праздничных мероприятий, проводимых в ГБПОУ МО «Можайский техникум»	до 50

Высокий уровень выпуска обучающихся (ГИА) и их трудоустройство	до 100
Обеспечение сохранности контингента обучающихся. Обеспечение соблюдения обучающимися правил охраны труда, противопожарной безопасности.	до 100
Отсутствие неуспевающих обучающихся	до 50
<ul style="list-style-type: none"> • ГИС «Энергоэффективность», Кадастр отходов Московской области 	до 100
<ul style="list-style-type: none"> • РСЭМ (Региональная система электронного мониторинга) 	до 100
<ul style="list-style-type: none"> • ГАС «Управление», РПГУ 	до 50
<ul style="list-style-type: none"> • WEB «Консолидация», Региональный электронный бюджет Московской области 	до 100
<ul style="list-style-type: none"> • ЕГИССО (единая государственная информационная система социального обеспечения) 	до 70
<ul style="list-style-type: none"> • ФИС ГИА 	до 100
<ul style="list-style-type: none"> • ФИС ФРДО 	до 100
<ul style="list-style-type: none"> • МСЭД 	до 100
<ul style="list-style-type: none"> • Сбербанк Бизнес-онлайн и другие банки 	до 100
<ul style="list-style-type: none"> • Автоматизированная система ЕИСБУ и другие программы 	до 100
Работа с программой ЕИСУГИ	до 100
Работа с программой ПИК «ЕАСУЗ»	до 100
Работа с Официальным сайтом	до 100
Контроль, ведение и обновление информации в социальных сетях	до 50
Работа с сайтом bus.gov	до 50
Работа с сайтом zakurki.ru, Электронный магазин, ПИК	до 100
Работа в системе электронного повышения квалификации (nsepku.mosreg.ru)	до 50
Сопровождение деятельности органов управления Учреждением	до 100
Работа по организации платных образовательных услуг (из внебюджетного фонда)	до 100
Работа с обучающимися девиантного поведения и их семьями	до 50
Внедрение инновационных методов работы с обучающимися	до 100
Подготовка к участию обучающихся в мероприятиях города, городского округа по профориентации, к набору нового контингента	до 50
Организация работы по открытию новых профессий, специальностей востребованных на рынке труда	до 100
Организация работы по тестированию обучающихся на употребление наркотических средств	до 50
Подготовка документов в соответствии с номенклатурой дел для сдачи в архив по направлению деятельности	до 30
Соблюдение санитарных норм и правил	до 250
За качественное обслуживание автотранспортной техники	до 100
За качественную подготовку к новому учебному году	до 100

За организацию работы по подготовке и осуществлению проведения приёмной комиссии по набору на платной основе (за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности)	до 100
Победителей призеров конкурсов профессионального мастерства	до 100
За обучающихся образовательной организации успешно сдавших демонстрационный экзамен	до 100
Обучение взрослого населения, обученного по программам профессионального обучения и/или дополнительного профессионального образования	до 50
Трудоустройство студентов в учебно-производственные комплексы, созданные в структуре образовательной организации	до 100
Привлечение внебюджетных средств и заключение договоров на оказании услуг с предприятиями и организациями (за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности)	до 100
Выполнение финансового менеджмента	до 100

* 1 балл = 1 %

32. Премии выплачиваются работникам, за фактически отработанное время.

33. Основанием для принятия решения о конкретном размере премии, является мотивированная служебная записка руководителя структурного подразделения при наличии экономии фонда оплаты труда и стимулирующего фонда оплаты труда.

34. Выплата премий производится на основании приказа директора.

V. Заключительные положения

По согласованию с Советом трудового коллектива данное Положение может быть, изменено или дополнено в случаях изменения действующего законодательства, Устава образовательного учреждения.