

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда (далее - Положение) работников Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Елецкий колледж инновационных технологий», ГОБПОУ «ЕКИТ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Липецкой области от 04.08.2022 г. № 69 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений», постановлением администрации Липецкой области от 12.05.2020 г. № 282 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования» и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения, подведомственного управлению образования и науки Липецкой области.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда

работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников учреждения.

10. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты,

осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в год (720 час.) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы.

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц.

13. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению № 1 Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям №№ 7 и 10 Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

14. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

15. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Закона Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений».

16. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III. Порядок и условия установления

выплат компенсационного характера работникам

17. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого Постановлением администрации Липецкой области от 12.05.2020 г. № 282 «О компенсационных и стимулирующих

выплатах работникам областных государственных учреждений образования», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- при сверхурочной работе;
- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при работе в ночное время;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ:

за классное руководство (кураторство);
за проверку письменных работ;
за руководство направлениями методической работы, методическими объединениями, цикловыми методическими комиссиями;
за заведование учебными кабинетами общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов, учебными мастерскими, лабораториями;

3) выплаты за работу с отдельными категориями граждан:
- при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- при работе с детьми, нуждающимися в длительном лечении; при работе с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- при работе с детьми по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях при наличии соответствующего медицинского заключения;
- при работе с детьми, нуждающимися в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- при оказании помощи наркозависимой категории детей и подростков.

18. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации. Условия, размер и порядок вышеуказанной платы оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов (по результатам специальной оценки условий труда) производится в следующих размерах:

при подклассе условий труда 3.1 - 12 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной

ставки;

при подклассе условий труда 3.2 - 13 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки;

при подклассе условий труда 3.3 - 14 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки;

при подклассе условий труда 3.4 - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), тарифной ставки.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

19. При сверхурочной работе, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в размерах не менее, чем установлены трудовым законодательством. Конкретные размеры устанавливаются трудовым договором в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации). Сверхурочная работа оплачивается в первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

20. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждения в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (включая повышающий коэффициент), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время, с учетом выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

21. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ, конкретный размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий

(должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

22. Выплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами устанавливается с учетом количества студентов с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в учреждении:

- до 5 человек в группе – 10 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории), тарифной ставки;

- свыше 5 человек в группе – 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории), тарифной ставки.

Выплата за работу с детьми по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских учреждениях при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается в размере 20 % от должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент) (за исключением реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий).

Выплата, предусмотренная пунктом 22 настоящего Положения, устанавливаются работникам только в том случае, если в их трудовые функции входит осуществление предусмотренных данными выплатами обязанностей.

23. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты, % |
|-------|---|------------------------|
| 1 | За классное руководство: - группы с количеством свыше 15 студентов - группы с количеством до 15 студентов | 4000 руб. 3000 руб. |
| 2 | За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями, комиссиями | 20 |

| | | |
|---|--|----|
| 3 | За заведование учебными кабинетами общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов: - кабинетами химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ спортивным залом и по другим предметам | 10 |
| | - учебной мастерской, лабораторией, тренажёрным залом | 20 |
| 4 | За заведование полигоном, тиром, автодромом. | 30 |
| 5 | За проверку письменных работ: - преподавателям русского языка и литературы, математики, черчения | 25 |
| | - преподавателям иностранного языка, химии, физики, биологии, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права, других дисциплин общеобразовательного и общепрофессионального и профессионального циклов | 10 |

Выплаты за проверку письменных работ устанавливаются в зависимости от количества обучающихся в классе (группе) и с учетом объема учебной нагрузки.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

24. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации Липецкой области от 12.05.2020 г. № 282 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования».

25. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук;
- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»);
- выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру);
- выплаты водителям за классность;
- выплаты водителям безаварийную работу;
- премии по итогам работы.

26. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – директором Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

27. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы

выплачиваются:

- руководителям от 60 до 120 процентов должностного оклада;
- заместителям руководителя от 50 до 110 процентов должностного оклада;
- главным бухгалтерам от 50 до 100 процентов должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается в минимальном размере.

28. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместителю директора, курирующего учебную работу:

- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии - 20;
- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя директора - 10;
- наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.) - 10;
- позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемому заместителем директора направлению - 10;
- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования - 10.
- участие в реализации и проведении программ, проектов и мероприятий различных уровней - 10;
- отсутствие замечаний по выполнению модулей сбора данных в течение учебного года - 10;
- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса - 10;
- организация работы, направленной на доступность и открытость образовательного учреждения (работа сайта) - 10;
- организация работы по качественному и своевременному выполнению установленной отчетной документации – 10.

2) Заместителю директора, курирующего учебно-производственную работу:

- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии - 20;
- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя директора - 10;
- наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.) - 10;

- позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем директора направлениям - 10;
 - разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования - 10.
 - участие в реализации и проведении программ, проектов и мероприятий различных уровней - 10;
 - отсутствие замечаний по выполнению модулей сбора данных в течение учебного года - 10;
 - результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса - 10;
 - организация работы, направленной на доступность и открытость образовательного учреждения (работа сайта) - 10;
 - организация работы по качественному и своевременному выполнению установленной отчетной документации – 10.
- 3) Заместителю директора, курирующего воспитательную работу:
- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии - 20;
 - позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем директора предметам, направлениям - 10;
 - участие в реализации и проведении программ, проектов и мероприятий различных уровней - 10;
 - наличие у заместителя директора системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (учащихся) (степень социальной активности, ответственности и т.д.) - 10;
 - результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса - 10;
 - организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении - 10;
 - разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя директора - 10;
 - наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.) - 10;
 - наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем директора педагогами - 10;
 - разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования - 10.
- 4) Главному бухгалтеру:
- за работу с персональными данными сотрудников - 20;
 - за обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в финансовые органы федерального казначейства в системе электронного документооборота с использованием ЭЦП, представление бухгалтерской и налоговой отчетности в системе электронного документооборота - 30;

- за организацию финансового контроля- 20;
- за осуществление работы в рамках стандартов бухгалтерского учета - 10;
- за разработку локальных актов-10;
- за отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса-10;
- за отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов -10.

29. Ежемесячная выплата заместителям директора и главному бухгалтеру за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

При стаже работы

- от 1 до 5 лет – 10 %;
- от 5 до 10 лет – 20 %;
- от 10 до 15 лет – 25 %;
- свыше 15 лет – 30 %.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям директора, главному бухгалтеру учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности.

30. Ежемесячная выплата за выслугу лет медицинским работникам устанавливается в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) в следующих размерах (Постановление администрации Липецкой области от 01.04.2016 г. № 149 "О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений здравоохранения"):

При стаже работы

- от 3 до 5 лет – 5 %;
- свыше 5 лет – 10 %.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды работы:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- в медицинских организациях независимо от формы собственности;
- по специальности.

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы на иных должностях при условии, что полученные в указанные периоды опыт и знания необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, на основании приказа руководителя учреждения.

31. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются до 300% от оклада всем руководителям (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения)

| Наименование показателя | Размер выплаты, % |
|---|-------------------|
| Старший мастер: | |
| - за отсутствие замечаний со стороны руководства и контролирующих органов по качеству и срокам заключения договоров о сотрудничестве, сетевом взаимодействии, прохождении производственной практики обучающихся | 100 |
| - за отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирующие органы со стороны работодателей на качество организации производственной практики | 50 |
| - за организацию встреч и проведение мероприятий с работодателями | 50 |
| - за полноту обеспечения всех видов практик расходными материалами | 50 |
| за проведение профориентационной работы и участие в комплектовании учреждения на новый учебный год | 50 |
| Начальник хозяйственного отдела: | |
| - недопущение отключения систем жизнеобеспечения (электро, водо и теплоснабжения) по вине сотрудника | 30 |
| - оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций | 30 |
| - своевременная разработка и внедрение технической документации | 30 |
| - внедрение новых технологических операций, имеющих экономический эффект | 30 |
| - отсутствие травматизма на подведомственных участках | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| - самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |
| - отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов | 40 |

32. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда устанавливаются до 340% от оклада всем специалистам и служащим (за исключением педагогических работников, рабочего персонала):

| Наименование показателя | Размер выплаты, % |
|---|-------------------|
| Ведущий специалист по охране труда: | |
| - контроль за санитарно-эпидемиологической ситуацией в организации | 30 |
| - контроль за соблюдением нормативных правовых актов по охране труда | 30 |
| - проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний | 30 |
| - разработка мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда | 30 |
| - отсутствие случаев травматизма в учреждении | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| - самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |

| | |
|---|-----|
| - отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов | 40 |
| <i>Ведущий бухгалтер</i> | |
| - за работу с персональными данными сотрудников | 30 |
| - за оперативную и качественную подготовку информации, необходимой при составлении бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности | 30 |
| - за работу с документами строгой отчетности | 30 |
| - за обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде | 30 |
| - за работу в системе электронного документооборота | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| - самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |
| - за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов | 40 |
| <i>Заведующий общежитием:</i> | |
| - отсутствие нарушений правил проживания в общежитии | 30 |
| - оперативность в принятии решений по устранению конфликтных ситуаций между проживающими | 30 |
| - контроль бережного отношения к имуществу со стороны студентов | 30 |
| - контроль соблюдения санитарных норм в помещениях общежития | 30 |
| - отсутствие аварийных ситуаций в системах коммуникаций | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| -самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |
| - отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов | 40 |
| <i>Секретарь руководителя, секретарь учебной части:</i> | |
| - за работу с персональными данными сотрудников | 30 |
| - за работу в системе электронного документооборота | 30 |
| - за работу с документами строгой отчетности | 30 |
| - за организационное и техническое сопровождение работы по обращению граждан и юридических лиц | 30 |
| - за обеспечение безопасности хранения и обработки электронной информации | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| -самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |
| - за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов | 40 |
| <i>Специалист по кадрам:</i> | |
| - за работу с персональными данными сотрудников | 30 |
| - за работу в системе электронного документооборота | 30 |
| - за работу с документами строгой отчетности | 30 |
| - за своевременную информированность сотрудников об изменениях трудового законодательства | 30 |
| - за оперативную и качественную подготовку информации, необходимой при составлении бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| - самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |
| -за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов | 40 |
| <i>Механик:</i> | |

| | |
|--|-----|
| - своевременный выпуск на линию автотранспорта | 30 |
| - безаварийная работа автотранспорта | 30 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение пожарной и электробезопасности | 30 |
| - оперативное и своевременное выявление причин неисправностей и принятие мер к их устранению | 30 |
| - внедрение новых технологий и операций, имеющих экономический эффект | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| - самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |
| - отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов | 40 |
| Старший специалист по закупкам: | |
| - своевременное размещение в информационной системе информации по закупкам | 30 |
| - за оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для составления бухгалтерской, статистической и иной отчетности | 30 |
| - обеспечение информации по заключенным договорам и контроль за их исполнением | 30 |
| - отсутствие замечаний по работе в единой информационной системе в сфере закупок | 30 |
| - работа в системе электронного документооборота | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| - самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |
| - отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов | 40 |
| Заведующий складом: | |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение пожарной безопасности | 30 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение санитарных норм | 30 |
| - своевременная выдача инструментов для проведения практических занятий | 30 |
| - отсутствие замечаний по ведению складского учета | 30 |
| - ведение документации в системе электронного документооборота | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| - самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |
| - за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов | 40 |
| Ведущий инженер-программист: | |
| - обеспечение бесперебойности работы информационных систем | 30 |
| - своевременное обновление компьютерных программ | 30 |
| - своевременное проведение аттестации электронных систем | 30 |
| - обеспечение сохранности электронных данных | 30 |
| - оперативная консультация и техническая поддержка сотрудников | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| - самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |
| - за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов | 40 |
| Лаборант: | |
| - за отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, обеспечение сохранности и рационального использования имущества и оборудования | 100 |

| | |
|--|-----|
| - за отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности | 90 |
| - за отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и студентов | 50 |
| - за работу с реактивами и обеспечение безопасности их хранения | 100 |
| Заведующий лабораторией: | |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение пожарной безопасности | 30 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение санитарных норм | 30 |
| - своевременная выдача инструментов для проведения практических занятий | 30 |
| - своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок | 30 |
| - ведение документации в системе электронного документооборота | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| - самообразование и повышение квалификации по направлению деятельности по инициативе работника | 100 |
| - за отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов | 40 |
| Ведущий юрисконсульт: | |
| - результативность обращений организации в судебные органы (удовлетворение заявленных исков, отказ в удовлетворении необоснованных исков заявленных третьими лицами) | 100 |
| - самообразование по направлению деятельности по инициативе работника | 30 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| - ведение учетной документации правового характера | 20 |
| - квалифицированная консультация должностных лиц и сотрудников учреждения | 40 |
| - отсутствие предписаний контролирующих (надзорных) органов, обоснованных претензий третьих лиц | 100 |

33. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются до 350% от оклада всем рабочим (за исключением педагогических работников, специалистов и служащих):

| Наименование показателя | Размер выплаты, % |
|---|-------------------|
| Водитель автомобиля: | |
| - интенсивный разъездной характер работ | 50 |
| - отсутствие замечаний на техническое состояние автотранспорта | 50 |
| - обеспечение своевременной мойки транспортного средства | 50 |
| - отсутствие замечаний по оформлению путевых листов | 50 |
| - отсутствие нарушений ПДД | 50 |
| - отсутствие замечаний к качеству выполнения заданий | 50 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| Слесарь-сантехник | |
| - отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной и канализационной сетей | 50 |
| - поддержание температурного режима в помещениях учреждения | 50 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности | 50 |
| - внедрение новых технических операций, имеющих экономический эффект | 50 |

| | |
|---|----|
| - отсутствие замечаний к качеству выполнения работ | 50 |
| - оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций в системах | 50 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| <i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:</i> | |
| - отсутствие замечаний к качеству выполнения работ | 50 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности | 50 |
| - внедрение новых технических операций, имеющих экономический эффект | 50 |
| - оперативное и качественное устранение поломок и неисправностей | 50 |
| - отсутствие жалоб со стороны сотрудников и студентов | 50 |
| - отсутствие неисправностей обслуживаемого оборудования | 50 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| <i>Кастелянша:</i> | |
| - отсутствие замечаний к качеству выполнения работ | 50 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности правил пожарной и электробезопасности | 50 |
| - обеспечение сохранности и рационального использования мягкого инвентаря | 50 |
| - поддержание санитарных норм в складских помещениях | 50 |
| - своевременное оформление заявок на моющие средства и мягкий инвентарь | 50 |
| - отсутствие жалоб со стороны сотрудников и студентов | 50 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| <i>Уборщик служебных помещений:</i> | |
| - отсутствие замечаний к качеству выполнения работ | 50 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности | 50 |
| - обеспечение сохранности и рационального использования инструментов и моющих средств | 50 |
| - своевременная санобработка помещений в период эпидемий | 50 |
| - отсутствие жалоб со стороны сотрудников и студентов | 50 |
| - своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий | 50 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| <i>Дворник:</i> | |
| - отсутствие замечаний к качеству выполнения работ | 50 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности | 50 |
| - своевременная уборка обслуживаемой территории от льда и снега | 50 |
| - прочистка уличных урн от мусора и периодическая их промывка | 50 |
| - исправность и сохранность инструментов и оборудования | 50 |
| - сохранность зеленых насаждений | 50 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| <i>Машинист по стирке белья:</i> | |
| - отсутствие замечаний к качеству выполнения работ | 50 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности правил пожарной и электробезопасности | 50 |
| - обеспечение сохранности и рационального использования мягкого инвентаря | 50 |
| - поддержание санитарных норм и правил содержания помещения | 50 |

| | |
|--|----|
| - бережное использование водо- и энергоресурсов | 50 |
| - отсутствие жалоб со стороны сотрудников и студентов | 50 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| Гардеробщик: | |
| -качественное санитарное состояние закрепленного гардероба вне зависимости от погодных условий | 50 |
| - проведение ежемесячных генеральных уборок помещения | 50 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности правил пожарной и электробезопасности | 50 |
| - отсутствие жалоб со стороны сотрудников и студентов | 50 |
| - санитарно-дезинфекционная обработка в период карантина ежедневно | 50 |
| - обеспечение сохранности имущества | 50 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования: | |
| - отсутствие замечаний к качеству выполнения работ | 50 |
| - отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности | 50 |
| - внедрение новых технических операций, имеющих экономический эффект | 50 |
| - оперативное и качественное устранение поломок и неисправностей | 50 |
| - своевременное проведение диагностики электрических сетей и систем и обеспечение их безаварийной и экономичной работы | 50 |
| - отсутствие неисправностей обслуживаемого оборудования | 50 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |
| Медицинская сестра | |
| - отсутствие замечаний к качеству выполнения работ со стороны проверяющих органов | 50 |
| - своевременное пополнение медикаментов | 50 |
| - своевременное проведение противоэпидемических и профилактических мероприятий | 50 |
| - качественное ведение установленной медицинской документации | 50 |
| - своевременный контроль санитарного состояния жилых комнат общежития | 50 |
| - самообразование по направлению деятельности по инициативе работника | 50 |
| - оперативное и своевременное выполнение заданий руководителя | 50 |

34. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за интенсивность, высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей:

| № п/п | Наименование показателя | Размер выплаты, % |
|-------|---|-------------------|
| | Преподаватель | |
| 1 | За личную подготовку участников творческих конкурсов, предметных олимпиад, спортивных соревнований, конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся в очном формате: | |
| | - муниципальный уровень; | 3 |
| | - областной уровень; | 5 |
| | - федеральный уровень; | 7 |
| | - международный уровень (с учетом онлайн) | 10 |

| | | |
|-----|--|--------------------|
| 2 | За призовое место участника в творческих конкурсах, предметных олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 5 7 10 15 |
| 3 | За личное участие преподавателя в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 4 | За призовое место преподавателя в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 5 7 10 15 |
| 5 | За своевременную разработку и обновление: - рабочих программ; - практических работ с методическим сопровождением; - самостоятельных работ с методическим сопровождением; - ФОСов, материалов текущего, промежуточного, итогового контроля знаний по дисциплине/МДК, получивших согласование на методическом совете | 5 5 5 5 |
| 6 | За проведение профориентационной работы с оказанием поддержки школьникам в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности и участие в комплектовании учреждения на новый год (с указанием совместно проведенных мероприятий); - подготовка образовательной организации к учебному году (оказание помощи в текущем и капитальном ремонте) | 10 10 |
| 7 | За ведение документации, в том числе, в электронном виде, заполнение электронного журнала | 5 |
| 8 | За личное участие: - в сдаче норм ГТО; - в спортивно-массовой жизни город, региона; - в культурно-массовой жизни города, региона | 5 5 5 |
| 9. | За личное участие со студентами в добровольчестве | 5 |
| 10. | За подготовку материалов и публикаций к внесению на официальный сайт и другие интернет-ресурсы учреждения | 5 |
| 11. | За выполнение обязанностей секретаря: - педагогического совета; - методического совета; - консультативной службы | 5 5 3 |
| 12. | За наличие личных публикаций в сборниках, газетах, профессиональных журналах, сайтах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня | 3 5 10 |
| 13. | За отсутствие замечаний со стороны руководства и смежных служб | 10 |

| | | |
|---------------------------|--|--------------------|
| 14. | За отсутствие случаев травматизма на занятиях; замечаний и нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности. | 5 |
| 15. | За наличие грамот и наград (государственные награды, грамоты Министерства образования, нагрудные знаки, почетные звания) | 10 |
| Педагог - психолог | | |
| 1 | За личное участие педагога - психолога в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципального уровня; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 2 | За призовое место педагога - психолога в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципального уровня; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 5 7 10 15 |
| 3 | За работу с обучающимися с особыми образовательными потребностями (студентами, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми) с приложением плана работы и отчета за семестр | 10 |
| 4 | За ведение документации, в том числе, в электронном виде, заполнение электронного журнала | 5 |
| 5 | За личное участие: - в сдаче норм ГТО; - в спортивно-массовой жизни город, региона; - в культурно-массовой жизни города, региона | 5 5 5 |
| 6 | За проведение профориентационной работы с оказанием поддержки школьникам в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности и участие в комплектовании учреждения на новый год (с указанием совместно проведенных мероприятий); - подготовка образовательной организации к учебному году (оказание помощи в текущем и капитальном ремонте) | 10 10 |
| 7 | За личное участие со студентами в добровольчестве | 5 |
| 8 | За подготовку материалов и публикаций к внесению на официальный сайт и другие интернет-ресурсы учреждения | 5 |
| 9 | За наличие личных публикаций в сборниках, газетах, профессиональных журналах, сайтах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня | 3 5 10 |
| 10 | За отсутствие замечаний со стороны руководства и смежных служб | 10 |
| 11 | За отсутствие случаев травматизма, замечаний и нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности. | 5 |
| 12 | За консультационную работу с работниками колледжа по вопросам адаптации, развития, поведения студентов | 15 |
| 13 | За разработку брошюр, буклетов, памяток по актуальным вопросам | 20 |

| | | |
|---------------------------|--|--------------------|
| 14 | За организацию, проведение и обработку данных областных акций, мониторинговых исследований (социально-психологических тестирований) | 20 |
| 15 | Выполнение работы, связанной с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени (посещение семей, выездных проверок быта обучающихся, совместные мероприятия с органами опеки и тд) | 30 |
| 16 | За наличие грамот и наград (государственные награды, грамоты Министерства образования, нагрудные знаки, почетные звания) | 10 |
| Социальный педагог | | |
| 1 | За личное участие социального педагога в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 2 | За призовое место социального педагога в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 5 7 10 15 |
| 3 | За работу с обучающимися с особыми образовательными потребностями (студентами, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми) с приложением плана работы и отчёта за семестр | 20 |
| 4 | За проведение профориентационной работы с оказанием поддержки школьникам в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности и участие в комплектовании учреждения на новый год (с указанием совместно проведенных мероприятий); - подготовка образовательной организации к учебному году (оказание помощи в текущем и капитальном ремонте) | 10 10 |
| 5 | За личное участие: - в сдаче норм ГТО; - в спортивно-массовой жизни город, региона; - в культурно-массовой жизни города, региона | 5 5 5 |
| 6 | За ведение документации, в том числе, в электронном виде | 5 |
| 7 | За личное участие со студентами в добровольчестве | 5 |
| 8 | За подготовку материалов и публикаций к внесению на официальный сайт и другие интернет-ресурсы учреждения | 5 |
| 9 | За наличие личных публикаций в сборниках, газетах, профессиональных журналах, сайтах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня | 3 5 10 |
| 10 | За отсутствие замечаний со стороны руководства и смежных служб | 10 |
| 11 | За отсутствие случаев травматизма на занятиях; замечаний и нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности. | 5 |

| | | |
|-----------------------------|--|--------------------|
| 12 | За консультационную работу с работниками колледжа по вопросам адаптации, развития, поведения студентов | 15 |
| 13 | За разработку брошюр, буклетов, памяток по актуальным вопросам, касающихся социализации студентов | 20 |
| 14 | Выполнение работы, связанной с производственной необходимостью, выходящей за рамки рабочего времени (посещение семей, выездных проверок быта обучающихся, совместные мероприятия с органами опеки и тд) | 40 |
| 15 | За наличие грамот и наград (государственные награды, грамоты Министерства образования, нагрудные знаки, почетные звания) | 10 |
| Педагог-библиотекарь | | |
| 1 | За личную подготовку участников творческих конкурсов, предметных олимпиад, спортивных соревнований, конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 2 | За призовое место участника в творческих конкурсах, предметных олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 5 7 10 15 |
| 3 | За личное участие в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 4 | За призовое место преподавателя в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 5 7 10 15 |
| 5 | За проведение профориентационной работы с оказанием поддержки школьникам в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности и участие в комплектовании учреждения на новый год (с указанием совместно проведенных мероприятий); - подготовка образовательной организации к учебному году (оказание помощи в текущем и капитальном ремонте) | 10 10 |
| 6 | За ведение документации, в том числе, в электронном виде, заполнение электронного журнала | 5 |
| 7 | Обеспечение сохранности библиотечного фонда | 7 |
| 8 | Организация тематических выставок, читательских конференций, круглых столов. | 6 |
| 9 | За личное участие: - в сдаче норм ГТО; - в спортивно-массовой жизни город, региона; - в культурно-массовой жизни города, региона | 5 5 5 |

| | | |
|--|--|--------------------|
| 10 | За личное участие со студентами в добровольчестве | 5 |
| 11 | За подготовку материалов и публикаций к внесению на официальный сайт и другие интернет-ресурсы учреждения | 5 |
| 12 | За разработку брошюр, буклетов, памяток по актуальным вопросам | 10 |
| 13 | За наличие первой или высшей категории | 10 |
| 14 | За наличие личных публикаций в сборниках, газетах, профессиональных журналах, сайтах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня | 3 5 10 |
| 15 | За отсутствие замечаний со стороны руководства и смежных служб | 10 |
| 16 | За отсутствие случаев травматизма на занятиях; замечаний и нарушений правил пожарной безопасности; замечаний по антитеррористической защищенности. | 5 |
| 17 | За наличие грамот и наград (государственные награды, грамоты Министерства образования, нагрудные знаки, почетные звания) | 10 |
| Мастер производственного обучения | | |
| 1 | За личную подготовку участников творческих конкурсов, предметных олимпиад, спортивных соревнований, конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом он-лайн) | 3 5 7 10 |
| 2 | За призовое место участника в творческих конкурсах, предметных олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом он-лайн) | 5 7 10 15 |
| 3 | За личное участие мастера производственного обучения в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом он-лайн) | 3 5 7 10 |
| 4 | За призовое место мастера производственного обучения в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом он-лайн) | 5 7 10 15 |
| 5 | За своевременную разработку и обновление: - рабочих программ; - ФОСов, материалов текущего, промежуточного, итогового контроля знаний по дисциплине/МДК, получивших согласование на методическом совете; - за подготовку выпускной документации по производственной практике (2 семестр) | 5 5 10 |

| | | |
|---|--|--------------------|
| 6 | За проведение профориентационной работы с оказанием поддержки школьникам в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности и участие в комплектовании учреждения на новый год (с указанием совместно проведенных мероприятий); - подготовка образовательной организации к учебному году (оказание помощи в текущем и капитальном ремонте) | 10 10 |
| 7 | За ведение документации в электронном виде, заполнение электронного журнала | 5 |
| 8 | За личное участие: - в сдаче норм ГТО; - в спортивно-массовой жизни город, региона; - в культурно-массовой жизни города, региона | 5 5 5 |
| 9 | За личное участие со студентами в добровольчестве | 5 |
| 10 | За сохранность имущества мастерских и поддержание оборудования в рабочем состоянии | 13 |
| 11 | За подготовку материалов и публикаций к внесению на официальный сайт и другие интернет-ресурсы учреждения | 5 |
| 12 | За наличие личных публикаций в сборниках, газетах, профессиональных журналах, сайтах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня | 6 5 10 |
| 13 | За отсутствие замечаний со стороны руководства и смежных служб | 10 |
| 14 | За отсутствие случаев травматизма на занятиях; замечаний и нарушений правил пожарной безопасности; замечаний по антитеррористической защищенности. | 5 |
| 15 | За наличие грамот и наград (государственные награды, грамоты Министерства образования, нагрудные знаки, почетные звания) | 10 |
| <i>Руководитель физического воспитания</i> | | |
| 1 | За личную подготовку участников, призеров спортивных соревнований среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 2 | За призовое место участников, призеров и победителей спортивных соревнований среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 5 7 10 15 |
| 3 | За личное участие руководителя физического воспитания в спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 4 | За призовое место руководителя физического воспитания в спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; | 5 7 10 |

| | | |
|----|--|-------------------|
| | - международный уровень (с учетом онлайн) | 15 |
| 5 | За своевременную разработку и обновление: - рабочих программ; - практических работ с методическим сопровождением; - самостоятельных работ с методическим сопровождением; - ФОСов, материалов текущего, промежуточного, итогового контроля знаний по дисциплине/МДК, получивших согласование на методическом совете | 5 5 5 5 |
| 6 | За проведение профориентационной работы с оказанием поддержки школьникам в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности и участие в комплектовании учреждения на новый год (с указанием совместно проведенных мероприятий); - подготовка образовательной организации к учебному году (оказание помощи в текущем и капитальном ремонте) | 10 10 |
| 7 | За работу с обучающимися с особыми образовательными потребностями (студентами, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми) с приложением плана работы и отчёта за семестр | 13 |
| 8 | За ведение документации, в том числе, в электронном виде, заполнение электронного журнала | 5 |
| 9 | За личное участие: - в сдаче норм ГТО; - в спортивно-массовой жизни город, региона; - в культурно-массовой жизни города, региона | 5 5 5 |
| 10 | За личное участие со студентами в добровольчестве | 5 |
| 11 | За подготовку материалов и публикаций к внесению на официальный сайт и другие интернет-ресурсы учреждения | 5 |
| 12 | За наличие личных публикаций в сборниках, газетах, профессиональных журналах, сайтах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня | 3 5 10 |
| 13 | За отсутствие замечаний со стороны руководства и смежных служб | 10 |
| 14 | За отсутствие случаев травматизма на занятиях; замечаний и нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности. | 5 |
| 15 | За наличие грамот и наград (государственные награды, грамоты Министерства образования, нагрудные знаки, почетные звания) | 10 |
| | <i>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</i> | |
| 1 | За личную подготовку участников творческих конкурсов, предметных олимпиад, спортивных соревнований, конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 2 | За призовое место участника в творческих конкурсах, предметных олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; | 5 7 10 |

| | | |
|----|--|--------------------|
| | - международный уровень (с учетом онлайн) | 15 |
| 3 | За личное участие преподавателя в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 4 | За призовое место преподавателя в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 5 7 10 15 |
| 5 | За своевременную постановку на учет обучающихся допризывного возраста и представление соответствующих отчетов в военкоматы | 5 |
| 6 | За качественное и своевременное выполнение мероприятий по ГО и ЧС | 8 |
| 7 | За своевременную разработку и обновление: - рабочих программ; - практических работ с методическим сопровождением; - самостоятельных работ с методическим сопровождением; - ФОСов, материалов текущего, промежуточного, итогового контроля знаний по дисциплине/МДК, получивших согласование на методическом совете | 5 5 5 5 |
| 8 | За проведение профориентационной работы с оказанием поддержки школьникам в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности и участие в комплектовании учреждения на новый год (с указанием совместно проведенных мероприятий); - подготовка образовательной организации к учебному году (оказание помощи в текущем и капитальном ремонте) | 10 10 |
| 9 | За работу с обучающимися с особыми образовательными потребностями (студентами, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми) с приложением плана работы и отчёта за семестр | 5 |
| 10 | За ведение документации, в том числе, в электронном виде, заполнение электронного журнала | 5 |
| 11 | За личное участие: - в сдаче норм ГТО; - в спортивно-массовой жизни города, региона; - в культурно-массовой жизни города, региона | 5 5 5 |
| 12 | За подготовку материалов и публикаций к внесению на официальный сайт и другие интернет-ресурсы учреждения | 5 |
| 13 | За наличие личных публикаций в сборниках, газетах, профессиональных журналах, сайтах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня | 3 5 10 |
| 14 | За отсутствие замечаний со стороны руководства и смежных служб | 10 |
| 15 | За отсутствие случаев травматизма на занятиях; замечаний и нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности. | 5 |
| 16 | За наличие грамот и наград (государственные награды, грамоты Министерства образования, нагрудные знаки, почетные звания) | 10 |

| Воспитатель | | |
|--------------------|---|--------------------|
| 1 | За личное участие воспитателя в творческих конкурсах, предметных олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 2 | За призовое место воспитателя в творческих конкурсах, предметных олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах профессионального мастерства среди обучающихся в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 5 7 10 15 |
| 3 | За проведение профориентационной работы с оказанием поддержки школьникам в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности и участие в комплектовании учреждения на новый год (с указанием совместно проведенных мероприятий) | 10 |
| 4 | За подготовку образовательной организации к учебному году (оказание помощи в текущем и капитальном ремонте) | 15 |
| 5 | За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательной работы, мониторинги, отчеты и тд.) | 10 |
| 6 | За работу с обучающимися с особыми образовательными потребностями (студентами, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми) с приложением плана работы и отчёта за семестр | 20 |
| 7 | За отсутствие нарушений правил проживания в общежитии, отсутствие конфликтных и проблемных ситуаций, высокий уровень их решения | 30 |
| 8 | За обеспечение контроля и сохранности имущества в общежитии | 20 |
| 9 | За отсутствие замечаний со стороны руководства и смежных служб | 10 |
| 10 | За наличие личных публикаций в сборниках, газетах, профессиональных журналах, сайтах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня | 3 5 10 |
| 11 | За личное участие: - в сдаче норм ГТО; - в спортивно-массовой жизни город, региона; - в культурно-массовой жизни города, региона. | 5 5 5 |
| 12 | За подготовку материалов и публикаций к внесению на официальный сайт и другие интернет-ресурсы учреждения | 5 |
| 13 | За отсутствие случаев травматизма в общежитии; замечаний и нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности. | 20 |
| 14 | За личное участие со студентами в добровольчестве | 5 |
| 15 | За наличие грамот и наград (государственные награды, грамоты Министерства образования, нагрудные знаки, почетные звания) | 10 |
| Методист: | | |
| 1 | За личное участие преподавателя в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: | |

| | | |
|----|--|--------------------|
| | - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 3 5 7 10 |
| 2 | За призовое место преподавателя в профессиональных и творческих конкурсах, а также спортивных соревнованиях в очном формате: - муниципальный уровень; - областной уровень; - федеральный уровень; - международный уровень (с учетом онлайн) | 5 7 10 15 |
| 3 | За проведение профориентационной работы с оказанием поддержки школьникам в процессе выбора сферы будущей профессиональной деятельности и участие в комплектовании учреждения на новый год (с указанием совместно проведенных мероприятий); - подготовка образовательной организации к учебному году (оказание помощи в текущем и капитальном ремонте) | 10 10 |
| 4 | За составление расписания учебных занятий и его коррекцию | 30 |
| 5 | За своевременную подготовку и предоставление аналитической документации, отсутствие замечаний по качеству и срокам ее предоставления | 20 |
| 6 | За работу в составе проектных групп | 15 |
| 7 | За создание и ведение электронной базы данных по курируемому направлению | 30 |
| 8 | За ведение документации, в том числе, в электронном виде, заполнение электронного журнала | 5 |
| 9 | За личное участие: - в сдаче норм ГТО; - в спортивно-массовой жизни город, региона; - в культурно-массовой жизни города, региона | 5 5 5 |
| 10 | За личное участие со студентами в добровольчестве | 5 |
| 11 | За подготовку материалов и публикаций к внесению на официальный сайт и другие интернет-ресурсы учреждения | 5 |
| 12 | За наличие личных публикаций в сборниках, газетах, профессиональных журналах, сайтах: - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня | 3 5 10 |
| 13 | За отсутствие замечаний со стороны руководства и смежных служб | 10 |
| 14 | За отсутствие случаев травматизма на занятиях; замечаний и нарушений правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности. | 5 |
| 15 | За наличие грамот и наград (государственные награды, грамоты Министерства образования, нагрудные знаки, почетные звания) | 10 |

35. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю - в размере 25 процентов должностного оклада;
- при наличии государственной награды - почетного звания

«Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 40 процентов должностного оклада.

36. При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

37. Выплаты водителям за классность устанавливаются в следующих размерах:

- I класс в размере 25 процентов тарифной ставки;
- II класс в размере 10 процентов тарифной ставки.

38. Выплаты водителям за безаварийную работу устанавливаются в размере 25 процентов тарифной ставки.

39. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам могут быть установлены по истечении одного месяца работы, на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности, отраженных в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

40. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда педагогическим работникам, приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, по окончании длительной болезни, по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года по истечению 10 лет непрерывной работы, при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, при переводе на иную педагогическую должность (при совпадении профиля направления деятельности) устанавливаются на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы, за предшествующий период.

Установление ежемесячных выплат стимулирующего характера в вышеуказанных случаях осуществляется на основании личного заявления, направленного в комиссию, созданную для проведения оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников.

41. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 года № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 года, регистрационный № 32408), присваивается при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по

которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

| № п/п | Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
|-------|---|---|
| | 1 | 2 |
| 1. | Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), тьютор |
| 2. | Старший воспитатель | Воспитатель |
| 3. | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| 4. | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности) | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности |
| 5. | Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре |
| 6. | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре) | Руководитель физического воспитания |
| 7. | Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по |

| | | |
|----|---|--|
| | | труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| 8. | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения) | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "Технология") | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| 9 | Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| 10 | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер |
| 11 | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |

| | | |
|----|---|---|
| | концертмейстер | |
| 12 | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), инструктор-методист |
| 13 | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре, инструктор-методист | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель |
| 14 | Музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре | Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, и помимо работы основной должности) |
| 15 | Воспитатель | Старший воспитатель |
| 16 | Педагог-организатор; старший вожатый | Старший вожатый; педагог-организатор |
| 17 | Педагог дополнительного образования | Тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |

V. Порядок установления стимулирующих выплат за высокие результаты труда

42. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей приказом Учреждения.

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется комиссией по согласованию и утверждению выплат за интенсивность, высокие результаты работы педагогических работников (далее - Комиссия), созданной для этих целей учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в Комиссию аналитическую справку о работе по выполнению показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий обучающихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей, с приложением копий подтверждающих документов.

Для регистрации входящих и исходящих документов Комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя Комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава Комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу Комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел Колледжа.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей интенсивности, высокие результаты работы педагогических работников Колледжа на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов Комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя Учреждения и печатью.

После подписания протокола председателем Комиссии директор Колледжа издает приказ о выплатах за интенсивность, высокие результаты работы работникам Учреждения за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления заработной платы.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом, работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются, и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссий об утверждении оценочного листа вступает в силу.

VI. Условия и порядок премирования

43. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

44. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной Учреждением.

Выплата премии директору осуществляется по приказу начальника управления образования и науки Липецкой области, заместителям директора и главному бухгалтеру – по приказу директора Учреждения.

45. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

46. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30 процентов.

47. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- невыполнение государственного задания;

- несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более, чем на 30 процентов.

48. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

49. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты труда и в связи с профессиональным праздником.

50. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

51. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются в размере 80 процентов трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год.

На премирование директора, заместителей директора и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9 процентов средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

52. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном и дополнительном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей директора и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

53. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера) направляется не более 5 процентов от фонда оплаты труда учреждения. Премирование заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Липецкой области от 04.08.2022 г. № 69 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений».

Премии по итогам работы выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной

деятельности, в размере не более двух должностных окладов (ставок заработной платы, включая установленный повышающий коэффициент), тарифных ставок в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

54. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по Учреждению.

55. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

56. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;

- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;

- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением, управлением образования и науки Липецкой области;

- наличие призовых мест в областных конкурсах, круглогодичной спартакиаде;

- участие во всероссийских конкурсах и смотрах;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;

- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

57. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

58. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;

- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 30 процентов.

59. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

60. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70 процентов могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

61. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением, управлением образования и науки Липецкой области;
- наличие призовых мест в областных конкурсах, круглогодичной спартакиаде;
- участие во всероссийских конкурсах и смотрах;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VII. Порядок и условия оказания

материальной помощи и социальных выплат работникам

62. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника и (или) его супруги (супруга), его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи), работнику, призванному на военную службу по мобилизации или поступившему на военную службу по контракту, либо заключившему контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в зоне боевых действий, и членам его семьи;
- в связи с юбилейными датами (50-, 60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости в случае расторжения трудового договора.

63. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 15000 рублей.

64. Материальная помощь выплачивается работнику выплачивается при наличии средств экономии по фонду оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности.

65. Основанием для выплаты материальной помощи директору является приказ управления образования и науки Липецкой области.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей интенсивности, высоких результатов работы педагогических работников

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____ (указывается период работы)

| № п/п | Наименование показателя | Утверждено | Выполнено |
|-------|-------------------------|------------|-----------|
| | | | |
| Итого | | | |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«Принято» « ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ Фамилия, имя, отчество и подпись члена Комиссии, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников Учреждения.

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей интенсивности, высокие
результаты работы педагогических работников

на выплату стимулирующих выплат за период работы
с _____
(указывается наименование учреждения)
(указывается период работы)

| № п/п | Должность, фамилия, имя, отчество работника | Сумма показателей, % | Самооценка, % | Решение комиссии, % |
|-------|---|----------------------|---------------|---------------------|
| 1. | | | | |
| | Всего | | | |

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель Комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены Комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП



2023 г.

Всего прошито и пронумеровано
38 (тридцать восемь) листов
Директор ПОБЕЛЮ «ЕКИ»
Расильев П.Ю.