

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной организации

ГБПОУ ГРК «Интеграл»



А.Ф. Федулин

2017 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГБПОУ ГРК «Интеграл»



Д.А. Саховский

« 07 » 07 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок назначения компенсационных и стимулирующих выплат, критерии оценки эффективности труда, отягчающие количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников и их размеры.
- 1.2. Данное положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников ГБПОУ ГРК «Интеграл» (далее – Положение).

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

2.1. Общие положения

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

В колледже предусмотрены следующие виды компенсационных выплат:

– выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

за работу в ночное время

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

оплата за сверхурочную работу

выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей)

выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей.

выплаты за расширение зоны обслуживания

увеличение объема выполняемых работ

сложность и напряженность работ.

Компенсационные выплаты могут назначаться на определенный период времени или назначаться ежемесячно.

2.2. Порядок начисления выплат компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Размеры компенсационных выплат, устанавливаются приказом директора на определенный период по приказам, представлениям заместителей директора и (или) руководителей структурных подразделений колледжа в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от платной деятельности.

В целях систематизации учета и определения размера компенсационных выплат по каждому работнику может заполняться лист компенсационных выплат (приложение 1).

Работник заносит в лист те показатели, отражение которых в листе компенсационных выплат предусмотрены настоящим положением. С помощью критериев предварительно подсчитывает свой уровень компенсации труда.

Формы листов компенсационных выплат утверждаются приказом директор колледжа. Каждый работник педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иного педагогического персо-

нала, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала самостоятельно заполняет свой лист. Для младшего обслуживающего персонала факторы фиксируются и передаются директору заведующим хозяйством. Листы составляются работниками в одном экземпляре и заверяются руководителем его структурного подразделения.

В случае изменения условий работы (возникновения или прекращения работ на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), влекущее изменение объема назначенных компенсационных выплат выпускается новый лист компенсационных выплат, заменяющий предыдущий.

Листы компенсационных выплат утверждаются директором и являются основанием для издания приказа о назначении компенсационных выплат.

2.3. Порядок установления размера компенсационных выплат

2.3.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

Работникам государственных образовательных учреждений по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

Руководители учреждений проводят специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

2.3.2. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

За работу в специальных (коррекционных) группах для обучающихся с отклонениями в развитии или группах для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении:

работникам, непосредственно занятым в таких группах – 20%;

Доплата производится к установленному должностному окладу, ставке заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) в данной группе;

за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогическим работникам – 20%;

Доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Основанием для начисления является приказ о закреплении работника за соответствующей группой, тарификационные списки, приказ о закреплении работника за соответствующим учащимся.

2.3.3. за работу в ночное время

Работа в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) оплачивается с увеличением в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Основанием для начисления выплата является учет объема часов в ночное время, отраженный в таблице учета рабочего времени.

2.3.4. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (ча-

сти должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Основанием для начисления выплаты является учет работы в выходные и нерабочие праздничные дни, отраженный в таблице учета рабочего времени.

2.3.5. оплата за сверхурочную работу

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Основанием для начисления выплаты является учет сверхурочной работы, отраженный в таблице учета рабочего времени.

2.3.6. выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей)

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон. При установлении выплаты в процентном отношении к должностному окладу её размер составляет не менее 30%. При установлении размера доплаты учитывается квалификация работы, выполняемой за другого работника:

– в случае если квалификация работы, выполняемой за другого работника ниже, чем квалификация основной работы замещающего работника доплата устанавливается в размерах 30-50% основного должностного оклада;

– в случае если квалификация работы, выполняемой за другого работника выше, чем квалификация основной работы замещающего работника доплата устанавливается в размерах 60-80% основного должностного оклада;

Размер доплаты определяется директором колледжа.

Основанием для начисления является приказ о возложении обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

2.3.7. выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей

Работникам за классное руководство

Доплата за классное руководство учебной группой устанавливается в размере 15% включительно, от должностного оклада, ставки заработной платы работников

Доплата за классное руководство рассчитывается за каждую учебную группу, закрепленную за работником. Процент доплаты устанавливается на один семестр.

Доплаты за классное руководство устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей пунктом, в учебной группе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений законодательством Российской Федерации в сфере образования, Для учебных групп с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, осуществляется пропорционально фактической наполняемости группы.

За неисполнение обязанностей классного руководителя (планирование работы, ежемесячные отчеты, отсутствие контроля за посещаемости группы, не посещение общежития, отсутствие внеклассной работы) с преподавателя снимается доплата за классное руководство.

Основанием для начисления является приказ о закреплении сотрудников за учебными группами в качестве классных руководителей.

Преподавателям за проверку письменных работ

Доплата устанавливается в размере до 15% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы работников.

Установлена доплата за проверку письменных работ по дисциплинам: русскому языку, литературе, математике, иностранному языку, черчению, технической механике, графике, химии, физике, биологии, истории, геогра-

фии, программированию, ОБЖ. Размер доплаты устанавливается следующим образом:

- русский язык, литература, математика - 15% от заработной платы за часы педагогической нагрузки в месяц;

- иностранный язык, черчение, техническая механика, графика, химия, физика, биология, история, география, программирование, ОБЖ - 10% от заработной платы за часы педагогической нагрузки в месяц;

Основанием для начисления является тарификация и наличие письменных работ по дисциплине на соответствующий учебный год.

Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими (цехами, лабораториями)

Доплата устанавливается в размере до 20% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы.

Критерии оценки:

1. наличие учебно-лабораторного оборудования, материалов, инструментов, компьютерной техники, аудио-видео аппаратуры, демонстрационной техники в учебной мастерской:

15 единиц и более – 13%

менее 15 единиц – 10%

Величина критерия определяется по инвентарной ведомости (описи) на имеющиеся оборудование и инвентарь.

2. содержание кабинета в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии – 2%

3. соблюдение норм и правил техники безопасности – 2%

4. своевременное обновление наглядного материала, информационных стендов – 1%

5. систематизация учебно-методического материала и наглядных пособий – 2%.

Основание для начисления является приказ о закреплении работников за мастерскими и определение величины показателя критерия в листе компенсационных выплат.

Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами

Доплата устанавливается в размере до 15% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы.

Критерии оценки:

1. наличие учебно-лабораторного оборудования, материалов, инструментов, компьютерной техники, аудио-видео аппаратуры, демонстрационной техники в учебной мастерской:

5 единиц и более – 8%

менее 5 единиц – 6%

Величина критерия определяется по инвентарной ведомости (описи) на имеющиеся оборудование и инвентарь.

2. содержание кабинета в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии – 2%

3. соблюдение норм и правил техники безопасности – 2%

4. своевременное обновление наглядного материала, информационных стендов – 1%

5. систематизация учебно-методического материала и наглядных пособий – 2%.

Основание для начисления является приказ о закреплении работников за учебными кабинетами (лабораториями) и определение величины показателя критерия в листе компенсационных выплат.

Педагогическим работникам за руководство (заведование) методическими, цикловыми, предметными комиссиями

Доплата устанавливается в размере 15% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы работников.

Основанием для начисления является приказ о закреплении руководителей за методическими, цикловыми, предметными комиссиями.

Неосвобожденному председателю профсоюзной организации

Доплата устанавливается в размере 30% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы работников. Размер доплаты устанавливается директором колледжа.

Основанием для начисления является протокол выборного профсоюзного собрания.

Неосвобожденному секретарю педагогического совета

Доплата устанавливается в размере 25% включительно от должностного оклада, ставки заработной платы работников. Размер доплаты устанавливается директором колледжа.

Основанием для начисления является протокол выборного педагогического совета.

2.3.8. выплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, сложность и напряженность работ.

В случае назначения выплаты по данному пункту обязательно указываются характеристики дополнительно выполняемой работы, причины её возникновения. Размеры доплаты определяются директором колледжа по представлению руководителя структурного подразделения. Основанием для начисления является приказ.

1. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Общие положения

Установление стимулирующих выплат в колледже осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников колледжа от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения обязанностей, повышения качества образовательного и воспитательного процесса и повышения ответственности за конечный результат.

В целях повышения качества предоставляемых образовательных услуг и стимулирования результативности труда в колледже, а также в целях поощрения за выполненную работу, согласно Положения об оплате труда, установлены следующие показатели стимулирующих выплат:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

персональная стимулирующая выплата

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда для всех работников колледжа, в том числе заместителей директора, формируется за счет:

1. Средств на оплату труда, формируемых за счет средств субсидии на выполнение государственного задания (в пределах доведенного объема средств).

2. Средств на оплату труда, формируемых за счет доходов от платной деятельности (в пределах запланированного объема средств на оплату труда).

3. Экономии фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников, которая может быть использована на стимулирующие выплаты.

4. За счет экономии по коммунальным платежам и фонду оплаты труда и т.п.

3.2. Порядок начисления выплат стимулирующего характера

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам колледжа планируется отдельно.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Решение о выплатах стимулирующего характера за выполнение показателей качества принимается комиссией по стимулирующим выплатам (далее – Комиссия). Работа комиссии регламентируется Положением о работе комиссии по стимулирующим выплатам.

Порядок назначения стимулирующих выплат за выполнение показателей качества: объем стимулирующих выплат, назначенных отдельному сотруднику колледжа за выполнение показателей качества, отражается в оценочном листе сотрудника (приложение 2). Оценочный лист работника является первичным документом, который запускает процедуру оценки достигнутых результатов труда. В итоге этой процедуры – назначение работнику выплаты стимулирующего характера (надбавка).

Работник заносит в оценочный лист результаты своей работы. С помощью критериев предварительно подсчитывает свой уровень достигнутых ре-

зультатов труда, сравнивает его с критериями. В случае положительной динамики результатов проделанной работы, подтвержденной в установленном настоящим Положением порядке, по решению комиссии, работнику устанавливается выплата стимулирующего характера. Формы оценочных листов утверждаются приказом директор колледжа. Каждый работник педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иного педагогического персонала, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала самостоятельно заполняет свой оценочный лист. Для младшего обслуживающего персонала достигнутые результаты фиксируются и передаются в комиссию заведующим хозяйством. Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре и заверяются руководителем его структурного подразделения.

Оценочные листы рассматриваются комиссией и направляются в форме протокола на утверждение директору колледжа. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение 3).

Сводный оценочный лист 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 работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора и печатью.

После утверждения протокола директором, копия протокола, а также сводных оценочных листов направляется руководителям структурных подразделений для ознакомления работников колледжа с результатами работы комиссии.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя колледжа с учетом решения комиссии в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления его с оценочным листом, его баллами, ра-

ботник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

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

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

Работники колледжа, предоставляют секретарю комиссии свои оценочные листы и сопутствующие документы. Принятые документы секретарь фиксирует в журнале входящей документации. Для предотвращения разногласий по количеству и видам принятых секретарем документов работник подтверждает факт сдачи своей подписью в журнале.

Оценочный лист деятельности работника содержит следующие сведения о:

- фамилии, имени, отчестве работника;
- структурном подразделении;
- набранном объеме процентов;
- подпись и расшифровка подписи работника, с указанием даты заполнения.

Начисление выплат стимулирующего характера работнику колледжа может не производиться, если на него в периоде, по результатам которого рас-

считываются выплаты, налагалось дисциплинарное взыскание в виде выговора. Основаниями для лишения выплат являются:

- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение техники безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;
- халатное отношение к учебно-материальной части;
- детский травматизм по недосмотру сотрудника.

Выплаты стимулирующего характера производятся одновременно с заработной платой в месяце следующим за отчетным периодом. При этом допускается рассмотрение на заседаниях комиссии оперативных и частных вопросов по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, внесение изменений в Положение, решение персональных вопросов и др.

Стимулирующие надбавки устанавливаются на месяц, квартал, семестр, полугодие или год. После окончания срока выплат стимулирующего характера размер надбавки может быть изменен с учетом качества и объёма выполняемых работ, а так же наличием средств в фонде оплаты труда колледжа.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе краевого бюджета, директор колледжа имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок (доплат) либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии.

Размер надбавок (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда. При переводе работника на иную должность (работу) допускается (по решению руководителя) устанавливать на период до 6-х месяцев стимулирующие выплаты по результатам работы на предыдущей должности. Работникам вновь, принимаемым на работу, размер стимулирующих выплат может быть уменьшен пропорционально фактически отработанному в оцени-

ваемом периоде времени. Решение по размеру стимулирующих выплат по таким работникам принимается комиссией по стимулирующим выплатам на основании представленных листов стимулирующих выплат.

3.3. Порядок установления размера стимулирующих выплат

3.3.1. за интенсивность и высокие результаты работы определены следующие показатели стимулирования работников:

- за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения – не менее 20%;

Выплата за руководство кружковой работой устанавливается в случае, если работник не получает оплаты за педагогические часы в кружковой работе.

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) - не менее 10%;

Выплата устанавливается к объему часов по учебным предметам, предметным областям, образовательных программ с углубленным изучением отдельных учебных предметов, закрепленному за преподавателем на учебный год.

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании колледжа - не менее 30%;

- педагогическим работникам за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – не менее 30%;

- вспомогательному и обслуживающему персоналу за участие в подготовке спортсменов и команд, занявших призовые места в чемпионатах и пер-

венствах мира, Европы, России, других престижных и международных турнирах, а также спортсменов, входящих в состав сборных команд страны – не менее 30%;

- работникам колледжа за личный вклад в общие результаты деятельности колледжа, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников колледжа и др.) не менее 50%;

- работникам, ответственным за организацию питания в колледже не менее 10%;

- за работу в составе постоянно действующих комиссий - не менее 10% за участие в каждой комиссии;

- за работу в составе закупочной комиссии – не менее 20%

Данная надбавка, устанавливается основному составу закупочной комиссии, членам дополнительного состава закупочной комиссии надбавка устанавливается по факту выполнения ими работы в составе комиссии.

- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы – не менее 15% основного должностного оклада;

- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объёма работы по основной должности или за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями работника – не менее 15% основного должностного оклада;

- надбавка за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ – не менее 20% основного должностного оклада;

- надбавка за сложность и напряжённость работы, включая высокий уровень исполнительской дисциплины – не менее 15% основного должностного оклада;

- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельно-

сти, не входящей в круг основных обязанностей работника – не менее 15% основного должностного оклада.

- надбавка за интенсивность работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, иных систем жизнеобеспечения колледжа – не менее 50% основного должностного оклада

- надбавка за интенсивность труда, связанную с работой в информационных системах, работа в которых является обязательной для колледжа -не менее 25% основного должностного оклада за каждую информационную систему.

При назначении любого вида надбавки указываются конкретные выполняемые работы или иные причины её установления.

- за участие в платной деятельности.

Данная выплата может быть назначена сотрудникам колледжа, непосредственно принимающим участие в работе платных отделений (курсов) колледжа. Размер выплаты устанавливается по определению заведующего курсами (платным отделением и т.п.) в процентах или абсолютном значении, но не может превышать размер, установленный согласно «Положения о формировании стоимости платных образовательных услуг, их распределением, оказываемых государственным образовательным учреждением среднего профессионального образования «Георгиевский региональный колледж «Интеграл»».

3.3.2. выплаты за качество выполняемых работ определены следующие показатели стимулирования работников:

- **за наличие ученой степени;**

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 3000 рублей;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 40 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

- **за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);**

имеющим почетное звание:

"народный" - в размере 30 процентов основного должностного оклада,

"заслуженный" - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности,

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

- **персональная стимулирующая выплата**

устанавливается на основании сведений представленных работником, в соответствующем разделе оценочного листа.

- **педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию:**

прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности в размере 3%

первую в размере 15%

высшую в размере 20%

надбавка устанавливается к должностному окладу, ставке заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

3.3.3 выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

3.3.4. премиальные выплаты по итогам работы.

Премиальные выплаты по итогам работы могут назначаться как по итогам работы за месяц, квартал, год, так и по результатам проведения значимых для колледжа событий в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.).

Предложение по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на премирование работников на имя директора готовит заместитель директора по экономическим вопросам на основании предложений руководителей структурных подразделений, работники которых представлены к премированию. К рассмотрению такого предложения директор привлекает представителей профсоюзного органа работников колледжа. Решение директора оформляется резолюцией на предложении. На основании решения директора колледжа издает приказ.

Премии назначаются в пределах, имеющихся для этого средств, в стимулирующей части фонда оплаты труда. Премии максимальными размерами не ограничиваются.

Основаниями для премиальных выплат могут являться:

Досрочное выполнение приказов и распоряжений руководителя с появление личной инициативы и заинтересованности в выполнении задания.

Образцовое соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и безопасности.

Большой объем выполненной работы сверх должностных обязанностей, если за эту работу не предусмотрена компенсационная выплата.

Разработка и использование новых инновационных технологий в области образовательных дисциплин.

Качество аналитической, диагностической и отчетно-статистической информации.

Отсутствие жалоб со стороны участников учебно-воспитательного процесса.

Активное участие в значимых для колледжа событиях.

Итоги работы за календарный период.

Иные достижения в работе.

Выплаты производятся при наличии денежных средств, что регулирует их размер и частоту выплат.

Начисление премиальных выплат, назначенных по результатам работы за определенный период производится за фактически отработанное время (выплаты за образцовое соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда и безопасности, разработку и использование новых инновационных технологий в области образовательных дисциплин, качество аналитической, диагностической и отчетно-статистической информации, итоги работы за календарный период, отсутствие жалоб со стороны участников учебно-воспитательного процесса).

Начисление премиальных выплат, связанных с определенным событием производится в абсолютных размерах (досрочное выполнение приказов и распоряжений руководителя с появлением личной инициативы и заинтересованности в выполнении задания, активное участие в значимых для колледжа событиях).

3.3.5. единовременная выплата в связи с особо значимыми событиями

К единовременным выплатам относятся:

- поощрительные выплаты в виде премий в связи с профессиональным праздником, праздничными днями, юбилейными датами и т.д.

- единовременные выплаты в связи с несчастными случаями (смерть близких родственников работника, случаи тяжёлых заболеваний работника и др.).

- другие единовременные выплаты, установленные коллективным договором работников колледжа.

Размер единовременных выплат оговаривается в коллективном договоре.

Предложение по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на единовременные выплаты на имя директора готовит руководитель структурного подразделения, работники которого представлены к единовременной выплате, либо сам работник. К рассмотрению такого предложения директор может привлекать представителей профсоюзного органа работников колледжа.

Решение директора оформляется резолюцией на предложении. На основании решения директора колледжа издает приказ.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ, КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Ответственность работников

Работники колледжа при подаче листов компенсационных выплат и оценочного листа стимулирующих выплат в комиссию имеют право не представлять документы, подтверждающие критерии показателей.

Работники, заверившие своими подписями лист компенсационных выплат, несут ответственность за достоверность предоставленных данных

Работники, заверившие своими подписями оценочный лист стимулирующих выплат, несут ответственность за достоверность предоставленных в оценочном листе данных.

4.2. Контрольные мероприятия

Директор колледжа, члены комиссии по стимулирующим выплатам, члены комиссии по внутреннему контролю (при наличии такой комиссии, либо сотрудник, выполняющий функции внутреннего контролёра колледжа) имеют право на проведение выборочной или сплошной проверки предоставленных листов компенсационных выплат и оценочного листа стимулирующих выплат.

Для вынесения решения о проведении проверки определяются состав проверяющей комиссии, сроки проведения проверки, характер проверки (выборочная или сплошная). При выборе характера проверки как выборочная дополнительно определяется круг проверяемых лиц. Сплошная проверка может проводиться в отношении проверки листов работников по определенной должности.

Результаты проверки заносятся в протокол и передаются директору колледжа. В случаях выявления отклонений данных в листах определения выплат от их фактического содержания директор колледжа при участии комиссии, членов профсоюзного комитета может принять решение об изменении размера компенсационной или стимулирующей выплаты.

