

Приложение № _____
к Коллективному договору
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Вологодской области
«Великоустюгский
многопрофильный колледж»
на 2018-2020гг.

Положение о материальном стимулировании

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Вологодской области от 17 октября 2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета», Положением об оплате труда работников бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Великоустюгский многопрофильный колледж» в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества подготовки студентов, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, в успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя соответствующие выплаты по результатам труда.

2. Порядок премирования

2.1. Стимулирующие выплаты (премии) по результатам труда распределяются Экспертной комиссией по установлению надбавок стимулирующего характера с учетом мнения профсоюзного органа.

2.2. Премирование проводится за успешную работу по подготовке и переподготовке квалифицированных рабочих кадров при развитии творческой инициативы, применения передовых методов обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями программ и государственного стандарта.

2.3. Премии начисляются по результатам работы за месяц на основании установленных показателей и условий премирования в процентном соотношении к должностному окладу.

2.4. Заместители директора учреждения предоставляют информацию о показателях деятельности работников за месяц, являющихся основанием для их премирования, Экспертной комиссии по установлению надбавок стимулирующего характера, которая принимает решение о присуждении и размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии

присутствия не менее половины членов комиссии. Принятое решение оформляется протоколом. На основании данного протокола и в порядке, определенном настоящим Положением, издается приказ о присуждении стимулирующих выплат.

2.5. Единовременная стимулирующая премия по итогам работы за месяц носит единовременный характер, устанавливается ежемесячно на заседании Экспертной комиссии по установлению надбавок стимулирующего характера и с учетом мнения профсоюзного комитета, связана с выполнением важных и ответственных работ или с общими коллективными результатами работы в течение определенного календарного периода (месяца). Конкретный размер премии определяется в соответствии с личным вкладом работника в выполнение поставленных задач, качеством выполнения функциональных обязанностей и других показателей, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничивается и выплачивается на основании приказа директора техникума. Размер премии устанавливается в процентах к должностному окладу и может, как устанавливаться работнику так и не назначаться.

2.6. Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен и начисляется сверх минимального размера оплаты труда. На выплату премий направляется остаток средств фонда оплаты труда за месяц, оставшийся в распоряжении учреждения.

2.7. Премия в размере 100 % должностного оклада назначается приказом директора учреждения работнику за выполнение работ, не входящих в круг его должностных обязанностей, а также за выполнение особо важных, срочных заданий.

3. Условия премирования работников:

Наименование должности	Основание для премирования	%	
Педагогические работники	Подготовка обучающихся к олимпиаде, конкурсу, конференции, соревнованию	5	
	Дополнительные занятия преподавателя, мастера п/о с неуспевающими и неаттестованными за рамками тарифных часов	5	
	исполнительская дисциплина работника (отсутствие замечаний)	по срокам проведения и содержанию отчетов, информации	5
		ведение необходимой документации	5
	Качественное выполнение обязанностей	Успеваемость в группе	3
		Посещаемость (прогулы не более 2 час/чел.)	3
		Отчисления в группе	4

	Участие преподавателей, студентов	Городские	10
	олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях)	Региональные, межрегиональные, всероссийские	20
	Победители дистанционного участия) (без)	Городские	20
		Региональные, межрегиональные, всероссийские	70
	Призеры дистанционного участия) (без)	Городские	10
		Региональные, межрегиональные, всероссийские	50
	Предметные недели		5
	Открытые уроки	Техникумовские	5
		Городские	10
	Участие в профориентационной работе и рекламно-информационной деятельности по привлечению абитуриентов		30
	Участие в реализации ППССЗ в заочной форме		в соответствии с локальными актами учреждения
Заместители директора, руководители структурных подразделений	Исполнительская дисциплина руководителя (отсутствие замечаний директора)	по срокам предоставления и содержанию отчетов, информации	5
		ведение необходимой документации	5
	Участие в профориентационной работе и рекламно-информационной деятельности по привлечению абитуриентов		10
	Отсутствие нарушений законодательства в деятельности руководителя		10
	Выполнение разовых срочных работ		70
	Ликвидация аварий		100
Работники финансово-экономического отдела	своевременное и качественное предоставление отчетности		10
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов		10
	качественное ведение документации		10

Социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися и студентами	20
	своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся и студентов, охваченных различными видами контроля	10
Педагог-библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся	5
	пропаганда чтения как формы культурного досуга	5
	участие в общеколледжных и районных мероприятиях	10
	оформление тематических выставок	5
	выполнение плана работы педагога-библиотекаря	5
Водитель, водитель автомобиля	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	10
	обеспечение безопасной перевозки студентов	10
	отсутствие ДТП, замечаний	10
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок	10
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	10
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10

4. Перечень показателей, за которые единовременная стимулирующая премия снижается:

Категории работников	Перечень показателей
Администрация (заместители директора, заведующий финансово-экономическим отделом, заведующий учебным хозяйством, заведующий ресурсным центром, заведующий учебным профилакторием)	-за снижение показателей работы учреждения; -за снижение показателей работы отделения; -за несвоевременную отчетность и планирование работы, упущение и искажение отчетности; -за нарушение правил ведения документации; -за недобросовестное выполнение должностных инструкций; -за нарушение правил техники безопасности и противопожарной безопасности; -за нарушение трудовой дисциплины, локальных нормативных актов

<p>ТО и ТР автомобилей, заведующий отделением, заведующий заочным отделением, руководитель контрактной службы)</p>	
<p>Педагогические работники (преподаватели, воспитатели, соц. педагог, педагог ДО, руководитель физического воспитания)</p>	<p>-за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных инструкций; -за недостаточную работу кабинета, методической комиссии; -за низкие показатели работы по выдаваемой дисциплине (посещаемость (свыше 1 часа прогула на 1 человека), успеваемость (свыше трех неудовлетворительных оценок по предмету)); -за невыполнение законных приказов, распоряжений администрации; -за нарушение трудовой дисциплины, локальных нормативных актов; - за нарушения в работе, выявленные в результате проверки контролирующих органов.</p>
<p>Мастера производственного обучения</p>	<p>за нарушение трудовой дисциплины, локальных нормативных актов за невыполнение плана производственной деятельности; несоблюдение правил техники безопасности. за некачественную и несвоевременную работу с учебно-программной документацией (журналы производственного обучения)</p>
<p>Учебно-вспомогательный персонал (начальник хозяйственного отдела, начальник воспитательного отдела, заведующий мастерской, заведующий учебной частью, заведующий учебной практикой, документовед,</p>	<p>-за недобросовестное выполнение должностных инструкций; -за несвоевременную отчетность и планирование работы, упущение и искажение отчетности; -за нарушение правил ведения документации; -за необеспечение сохранности имущества, товарно-материальных ценностей; -за нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности; -за нарушение трудовой дисциплины, локальных нормативных актов;</p>

<p>специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по закупкам, секретарь учебной части, заведующий канцелярией, экономист, педагог-библиотекарь, библиотекарь, заведующий общежитием, складом, инженер, инженер-энергетик, программист, системный администратор, диспетчер образовательного учреждения, старший лаборант, комендант учебного корпуса, механик, водитель, водитель автомобиля)</p>		
<p>Обслуживающий персонал (дежурный, гардеробщик, уборщик, дворник, столяр, электромонтер, слесарь-сантехник, сторож, рабочий по стирке и ремонту спецодежды)</p>	<p>-за необеспечение сохранности имущества. -за наличие обоснованных устных или письменных жалоб, докладных; -за необеспечение сохранности имущества, товарно-материальных ценностей; -за нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности; -за нарушение трудовой дисциплины, локальных нормативных актов;</p>	
<p>Столовые (заведующая, повар, калькулятор, мойщик посуды, уборщик, кладовщик)</p>	<p>-за невыполнение должностных инструкций; -за ухудшение качества оказываемой услуги; - за несоблюдение норм выхода готовых блюд; -за нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности; -за наличие обоснованных письменных жалоб; -за нарушение правил ведения документации; -за необеспечение сохранности имущества, товарно-</p>	

	материальных ценностей; -за нарушение трудовой дисциплины, локальных нормативных актов;
--	---

Заместители директора учреждения, курирующие работу подразделений, представляют ежемесячно оценочные листы работников в Экспертную комиссию по установлению надбавок стимулирующего характера лично в срок до 25 числа.

Оценочные листы, предоставленные после 25 числа, к рассмотрению не принимаются

Единовременная премия за месяц не назначается и не выплачивается:

- работникам за грубое и (или) систематическое невыполнение должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

- работникам, заключившим срочный трудовой договор на срок до двух месяцев;

- работникам, выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;

- работникам, уволенным с работы за виновные действия (п. п. 5 - 11 ст. 81 ТК РФ);

- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания;

- работникам, за совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.