



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Профессиональное училище с. Домашка»

Российская Федерация, 446407,
Самарская область, Кинельский район
с. Домашка, улица Зеленая, 3

Тел./факс: 8(846)63-3-15-43
E-mail: py43domashka@mail.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников Учреждения

Протокол № 9
от «08» 08 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения

Председатель М.И. С.Н. Шишкина

Протокол № 4 от 19.08.2021

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора

Т.М. Баландина

Приказ от «19» 08 2021г. № 10-29



ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о распределении стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Профессиональное училище с. Домашка» (далее – Положение, Учреждение) разработано в целях упорядочения и регламентирования стимулирования труда работников и ориентировано на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Перечнем нормативных документов по оплате труда:

Законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета;

Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (в ред. приказов министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 № 408-од, от 03.07.2017 № 262-од, от 02.06.2020 №241-од);

Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 N 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы»;

Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного

управления в сфере образования и науки»;

Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Профессиональное училище с. Домашка» (далее – Учреждение), Коллективным договором Учреждения.

1.3. **Стимулирующие выплаты** – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Целью установления стимулирующих выплат является повышение материальной заинтересованности работников, развитие творческой активности и инициативы работников при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса, закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров.

1.5. Положение определяет виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат работников учреждения.

1.6. Положение принимается Общим собранием работников Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организацией, согласовывается с советом Учреждения и утверждается директором.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п.1.6 настоящего Положения.

2. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

2.1. К выплатам стимулирующего характера работников учреждения относятся:

- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- премии за выполнение особо важных и срочных работ.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Стимулирующий фонд работников учреждения составляет не более 45% от фонда оплаты труда работников учреждения, включает в себя надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты).

3.2. Стимулирующий фонд работников распределяется следующим образом:

1. надбавка за интенсивность и напряженность работы в размере 30% от стимулирующей части;

2. надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда)- в размере 68% от

стимулирующей части;

3. ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере не более 2%.

Надбавка за результативность и качество распределяется:

- до 10% от стимулирующего фонда направляется на стимулирование директора Учреждения на основании приказа руководителя Кинельского управления министерства образования Самарской области;

- не более 60% стимулирующего фонда устанавливается инженерно-педагогическим работникам, из них 10% за работу классных руководителей;

- не менее 30% стимулирующего фонда направляется на стимулирование административно-хозяйственного персонала, из них 30% интенсивность/напряженность, 70% за результативность и качество.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения: психологу, библиотекарю, юрисконсульту по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники сельского хозяйства», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Медицинские и фармацевтические работники», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации, «Руководители, специалисты и служащие» «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;

- при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированных в электронном виде. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в образовательном учреждении суммируется.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на получение этой надбавки.

3.4. Надбавки за интенсивность и напряженность работы:

3.4.1. Работникам учреждения надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается приказом руководителя сроком не более чем на один календарный год в пределах фонда оплаты труда;

3.4.2. Надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются с учетом следующих условий:

- выполнения объема работы, требующей высокой напряженности и интенсивности труда;
- систематического выполнения срочных и неотложных поручений;
- выполнения работы, требующей повышенного внимания, предельного сосредоточения интеллектуальных, умственных или физических затрат, выходящих за рамки обычных;

3.4.3. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в процентах к должностному окладу;

3.4.4. В течение календарного года размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть увеличен (сокращен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения показателей и условий работы в порядке, установленным трудовым законодательством;

3.4.5. Стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность работы назначаются:

- работникам, относящимся к категориям административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, медицинских работников, обслуживающего персонала;
- преподавателям и мастерам производственного обучения - на учебный семестр (с 01 сентября текущего года по 30 декабря следующего года; с 01 января текущего года по 30 июня текущего года);

3.4.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и напряженность работы назначаются комиссией по оценке эффективности труда на основании ходатайства, подаваемого зам. директором по УПР, зам. директором по УВР, главным бухгалтером, заведующим хозяйством, механиком, комендантом общежития с указанием условий назначения.

3.5. Премияльные выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий производятся работникам учреждения по следующим показателям:

- результаты работы работника за отчетные периоды (по итогам месяца, квартала, полугодия и (или) учебного, календарного года, исполнительской дисциплины работника;
- оперативное выполнение отдельных, поручений и работ, особо важных и сложных заданий, активное участие в подготовке и проведение местных, районных, областных мероприятий;
- осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов;
- подготовка участников олимпиад, конкурсов, конкурсов-смотров, выставок и т.п.;
- высокие результаты подготовки учреждения к новому учебному году, постоянное содержание учебных кабинетов, зданий и сооружений с соблюдением санитарных норм и правил по их содержанию, работа по благоустройству территории и помещений учреждения;
- проявление инициативы и творческого подхода;
- высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций и отсутствие жалоб;

– активное участие в методической работе учреждения.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливаются работникам Учреждения на основании Критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работникам учреждения.

4.2. Разработка показателей и критериев эффективности труда осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

е) прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Управляющий совет Учреждения согласовывает Критерии, позволяющие оценить результативность и качества работы (эффективность труда) работников, и осуществляет контроль за их использованием.

4.4. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) носит периодический характер и устанавливается приказом директора учреждения два раза в год на периоды: с 01 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 августа.

4.5. Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, а также периодичность их установления утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

4.6. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения, за исключением директора, а также условия их осуществления устанавливаются на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

4.7. Результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения для

установления надбавки оценивается в декабре и августе – по итогам прошедшего учебного периода (семестра).

4.8. Работники Учреждения не позднее 20 декабря и 20 августа предоставляют в комиссию по оценке эффективности труда материалы самоанализа деятельности в соответствии с Критериями, указанными в п.4.1. настоящего Положения.

Материалы самоанализа включают в себя:

- самоанализ результативности и качества работы (эффективность труда) в соответствии с Критериями;

- копии, справки, выписки подтверждающих документов.

4.9. В учреждении создается комиссия по оценке эффективности труда, персональный состав которых утверждается приказом директора Учреждения.

С целью обеспечения коллегиальности, открытости в состав экспертных групп входят представители административного персонала, руководители предметно - цикловых комиссий, опытные педагоги, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10. Комиссия проводит оценку эффективности труда работников Учреждения и не позднее 20 января, 20 августа и предоставляет директору Учреждения протокол своего заседания.

Протокол заседания комиссии по оценке эффективности труда работников содержит:

- дату и время его составления;

- состав членов комиссии, участвовавших на заседании;

- сводную информацию об эффективности труда каждого работника, в том числе количество набранных им баллов по результатам самоанализа, количество баллов по результатам экспертизы;

- указание причины в случае увеличения или снижения баллов по конкретному показателю;

- подписи членов комиссии, участвовавших в заседании.

4.11. С момента ознакомления с протоколом в течение 3 дней работники вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление об его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. При обнаружении ошибок (ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными) комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.12. Размер стимулирующих выплат работнику за результативность и качество работы (эффективность труда) зависит от количества набранных им баллов по критериям.

Стоимость одного балла устанавливается два раза в год (в январе и сентябре) в зависимости от стимулирующего фонда на основании приказа директора Учреждения.

Расчёт соответствия 1 балла денежному эквиваленту производится для каждой категории работников по формуле:

Цена балла = N/m ,

где N-сумма стимулирующего фонда отдельной категории работников согласно п.3.1.2. на 01 сентября или 01 января расчетного года,

m – общее количество баллов, набранное отдельной категорией работников.

Цена балла устанавливается в полных рублях без копеек. Экономия, образованная за счёт копеек, направляется на единовременные стимулирующие выплаты педагогическим работникам. Размеры постоянных стимулирующих выплат регламентируются количеством набранных баллов.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения в течение периода, на который установлены размеры надбавок, производится корректировка денежного веса 1 балла.

4.13. Баллы, полученные конкретным работником по результатам анализа деятельности по окончании семестра/года, действуют на протяжении следующего за оцениваемым семестром/годом.

5. УСЛОВИЯ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ОЦЕНИТЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ (ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА)

5.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников, являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев в данном образовательном учреждении;
- отсутствие случаев травматизма на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

5.2. Стимулирующие надбавки могут быть установлены высококвалифицированным специалистам (соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности), вновь принятым на работу по той же должности по приглашению учреждения или в порядке перевода из другого учреждения, при условии предоставления ими заполненного и подписанного предыдущим работодателем листа самоанализа деятельности в соответствии с критериями результативности и качества работы (эффективность труда), утвержденными данным Положением.

6. УСЛОВИЯ СНИЖЕНИЯ И ОТМЕНЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ, ПОЗВОЛЯЮЩИХ ОЦЕНИТЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ (ЭФФЕКТИВНОСТЬ ТРУДА)

6.1. Условия снижения стимулирующих выплат, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда):

- наличие дисциплинарного взыскания - замечание.

При вынесении дисциплинарного взыскания работнику в период действия стимулирующих выплат, надбавка за результативность и качество работы может быть снижена на 50%.

6.2. Условия отмены стимулирующих выплат, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда):

- наличие дисциплинарного взыскания - выговор.

6.3. Снижение или отмена стимулирующих выплат производится с момента уведомления работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора приказом директора Учреждения.

6.4. Снижение и отмена стимулирующих выплат может устанавливаться на срок от одного месяца до окончания срока действия надбавки.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ РАЗОВЫХ ВЫПЛАТ ЗА СЧЕТ ЭКОНОМИИ БЮДЖЕТНОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Премия по окончании финансового года (квартала, месяца), начисляется при наличии экономии фонда оплаты труда за фактически отработанное время. Работникам, уволенным и уволившимся по собственному желанию в отчетном периоде, премия не выплачивается.

7.2. Выплата премии назначается приказом директора учреждения на основании ходатайства, подаваемого зам. директором по УПР, зам. директором по УВР, зам. директором по ОБ, главным бухгалтером, заведующим хозяйством, комендантом общежития с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному работнику.

7.3. Основанием для премирования работников учреждения являются:

Наименования должности	Основание для премирования
Педагогические работники/прочий педагогический персонал (преподаватель/ методист, воспитатель, психолог, руководитель по физической культуре, руководитель по ОБЖ, социальный педагог)	-за добросовестное выполнение должностных обязанностей; - за участие в разработке, подготовке и проведении значимых мероприятий, направленных на развитие Учреждения; -за профессиональную активность (участие в жюри (оргкомитетах) конкурсов, в работе творческих групп и т.п.); -за результаты совершенствования методов обучения и воспитания; -за результаты участия в работе методического объединения педагогических работников образовательной организации; - за персональное достижение студента в конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях, конференциях, семинарах, фестивалях и других мероприятиях городского, областного, регионального и международного уровня; - за персональное достижение педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, фестивалях и других мероприятиях городского, областного, регионального и международного уровня; -по итогам проведения промежуточной и итоговой аттестации;

	<ul style="list-style-type: none"> -за эффективность работы по программно-методическому сопровождению образовательного процесса -за сохранение, пополнение материальной базы кабинета (группы); -за транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности; -за результативность работы приёмной комиссии; -за высокий уровень организации двигательной активности обучающихся; -за участие в подготовке обучающихся, к сдачи демонстрационного экзамена в ходе промежуточной и (или) итоговой аттестации; -за участие в предпрофильной подготовке, в т.ч. в проекте «Билет в будущее»; -за наставничество в педагогической деятельности; -за результативную коррекционно-развивающую работу с детьми ОВЗ
<p>Административно-управленческий персонал/учебно-вспомогательный персонал (зам. директора по УПР, зам. директора по ОВ, главный бухгалтер, бухгалтер, библиотекарь, секретарь руководителя, секретарь учебной части, юристконсульт, инженер-программист, специалист по охране труда)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -за обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины; -за своевременное материально-техническое снабжение; -за качественную подготовку учреждения к новому учебному году; -за добросовестное выполнение должностных обязанностей; -за выполнение особо важных, срочных, непредвиденных заданий; -за своевременное и качественное выполнение больших объёмов работы; -за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения
<p>Обслуживающий персонал (комендант, уборщик служебных помещений, механик, оператор котельной, повар, электрик, подсобный рабочий, сторож, зав. складом, водитель, фельдшер)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -за добросовестное выполнение должностных обязанностей; -за участие в подготовке к новому учебному году, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; -за качественную работу по сохранению, пополнению материальной базы Учреждения

8. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Премии директору Учреждения выплачиваются на основании приказа руководителя Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области.

8.2. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь от приносящей доход деятельности устанавливаются директору Учреждения в соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 г. № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и

науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности».

8.3. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение утверждается директором Учреждения по согласованию с главным бухгалтером и профсоюзным комитетом.

9.2. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

9.3. При отсутствии поступлений на счет учреждения средств на оплату труда из областного бюджета и иных источников финансирования все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок приказом директора, о чем администрация обязана своевременно проинформировать работников учреждения (не менее чем за два месяца до прекращения выплат).

9.4. Споры и разногласия, возникающие при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, разрешаются в комиссии по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.