



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 № 8
от «08» 08 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения

Председатель: О.Н.Шишкина

Протокол № 4 от 11.08.2021

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора

Г.М. Баландина

Приказ от «10» 08 2021г. № 10-99



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК И ДОПЛАТ
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ, ПОРЯДКА И РАЗМЕРОВ
ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок установления доплат и надбавок, компенсационных выплат, премирование и материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Профессиональное училище с. Домашка» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся работников.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника;
- доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда. В Учреждении применяются индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников Учреждения. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период;
- работникам, имеющим звание: «Отличник профессионального технического образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный работник общего образования РФ» устанавливается в размере 20% от должностного оклада;
- материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

При установлении надбавок, определении размера премий работникам образовательного учреждения используется следующие критерии оценки их труда:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной для Учреждения работы;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в Учреждении;
- успешное выполнение плановых показателей;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования;
- методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- активное участие в общественной жизни Учреждения;
- эффективная работа с родителями по подготовке учреждения к новому учебному году.

3. НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ

3.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются директором в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются выше утвержденных на 25% в соответствии с 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.

3.2. Работникам учреждения производятся компенсационные выплаты и иные обязательные выплаты в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

3.3. Из специальной части фонда оплаты труда производятся следующие компенсационные выплаты, доплаты и надбавки к должностному окладу работника:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 20 % от должностного оклада;

- доплата за работу в ночное время в размере 35% оклада за каждый час работы в период с 22 часов до 6 часов утра следующего дня;
- доплата за работу с тяжелыми и вредными условиями труда – до 12% должностного оклада;
- доплату за работу в выходные и праздничные дни в двойном размере;
- за кураторство (наставничество) – до 30% должностного оклада;
- за проверку письменных работ преподавателям математики, русского языка и литературы, иностранного языка, физики и химии – до 15% должностного оклада;
- за проверку курсовых работ и курсовых проектов – до 20% должностного оклада;
- за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание, соответствующих профилю выполняемой работы – до 100% должностного оклада;
- за заведование учебными кабинетами и лабораториями – до 15% должностного оклада;
- за совмещение профессий (должностей) – по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплата за расширения зоны обслуживания, увеличение объема работ – по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
- доплата за сверхурочную работу: первые два часа в полуторном размере, последующие - в двойном размере.

Доплаты – это вид денежных выплат, осуществляемых за расширение функциональных обязанностей, не включенных в должностные инструкции работника по его основной должности.

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности. Размер доплаты определяется по согласованию сторон фиксируется в приказе.

- Надбавки к должностным окладам и ставкам устанавливаются приказом директора в пределах фонда оплаты труда. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ как штатным работникам, так и работающим по совместительству.

- Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом по Учреждению.

- Надбавки могут быть назначены вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

- Надбавка работнику может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом директора на определенный срок.
- Надбавка директору устанавливается приказом Учредителя. Доплата директору Учреждения при наличии оснований устанавливается приказом директора Учреждения.
- Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава Учреждения и Правил внутреннего распорядка до истечения срока действия приказа об их установлении.

4. ПРЕМИРОВАНИЕ

4.1. Приказом директора Учреждения могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

- Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников Учреждения осуществляется приказом директора Учреждения. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должности оклада или в абсолютных величинах.

- За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы Учреждения в течение определенного периода (месяц, квартал, год) осуществляется премирование всех категорий работников Учреждения приказом директора.

- Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

- Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

- Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

- Размер премии по итогам работы устанавливается в процентах к должностному окладу работника или в абсолютных величинах.

4.2. Премияльные выплаты по итогам работы за достижение высоких результатов деятельности производится работникам учреждения по следующим показателям:

- выполнение особо важных или срочных работ;
- применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения в решении вопросов, входящих в их компетенцию;
- выдвижение и участие в реализации творческих идей в области образования;
- добросовестная работа в связи с юбилейными датами (длительная безупречная работа и большой вклад в развитие учреждения);
- добросовестная работа в связи с официальными профессиональными праздниками;
- результативное участие в реализации мероприятий государственных программ по укреплению материально-технической базы, созданию доступной среды и т.п.;
- результативное участие в мероприятиях по обеспечению условий, направленных на здоровье, сохранение и безопасность участников образовательного процесса;
- оперативность и качество предоставления статистической, аналитической и др. информации по запросу органов управления образованием;
- качество и эффективность осуществления взаимодействия с организациями различных форм собственности и учреждениями с целью разрешения возникающих в процессе совместной деятельности задач и вопросов;
- активная, инициативная и результативная деятельность по повышению квалификации, самообразованию, освоению новых, востребованных в деятельности учреждения компетенций и результативное применение полученных знаний и умений в профессиональной деятельности;
- оперативность реагирования на возникающие запросы/вопросы/предложения со стороны различных категорий участников образовательного процесса;
- оперативность реагирования на задачи со стороны органов управления образованием, администрации города, контролирующих органов (проведение в сжатые соответствующих мероприятий, подготовка документов и т.п.);
- активное и результативное участие в развитии электронных форм документооборота,
- внедрение цифровых технологий в профессиональную деятельность и трансляцию лучшего опыта;
- эффективное, бережное и экономное использование имущества учреждения: вверенного оборудования, офисной техники, инструментов, канцелярских принадлежностей и т.п.

В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии»;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- звание «Ветеран ОУ»;

- звание «Заслуженный работник ОУ»;
- премия за конкретный вклад, памятный подарок.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Выплата материальной помощи работникам учреждения осуществляется по решению директора из средств экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

а) длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

б) тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

в) смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам образовательных учреждений материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

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

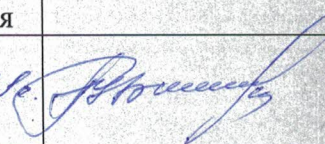

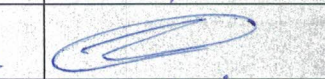


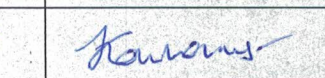
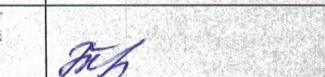
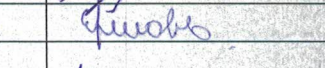
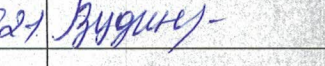
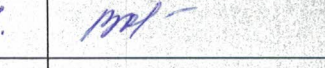


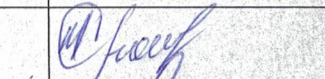
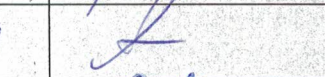

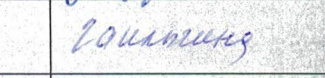
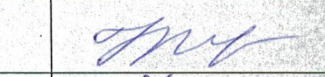
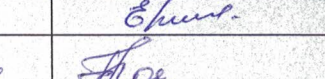
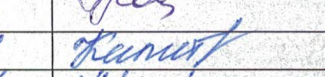
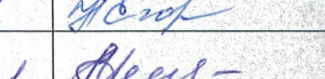
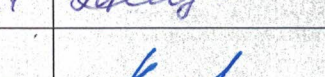


6.2. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

6.3. 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).

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

ЛИСТ

**ознакомления с «Положением об установлении надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования работников учреждения»
от 12.02.2021г.**

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Роспись
1	Баландина Татьяна Михайловна	И.о.директора (заместитель директора по УВР)	12.02.21	
2	Носовская Наталья Анатольевна	Заместитель директора по УПР	12.02.21	
3	Голев Дмитрий Александрович	Заместитель директора по общим вопросам	12.02.21	
4	Бескова Ольга Александровна	Главный бухгалтер	12.02.21	
5	Терещенкова Анна Анатольевна	Бухгалтер	12.02.21	
6	Калашникова Ольга Александровна	Бухгалтер	12.02.21	
7	Берсигурова Алия Бозамбетовна	Юрисконсульт	12.02.21	
8	Ершова Ксения Витальевна	Секретарь руководителя	12.02.2021	
9	Зудина Виктория Владимировна	Секретарь учебной части	12.02.2021	
10	Воробьева Марина Константиновна	Методист	12.02.21	
11	Кувшинова Наталья Александровна	Преподаватель	12.02.21	
12	Курочкина Елена Александровна	Преподаватель	12.02.21	
13	Фролова Марина Владимировна	Преподаватель	16.03.21	
14	Крыслов Вячеслав Леонидович	Преподаватель	12.02.21	
15	Тарасова Юлия Александровна	Преподаватель	12.02.21	
16	Чаплыгина Наталья Владимировна	Преподаватель	12.02.2021	
17	Родионова Наталья Владимировна	Преподаватель	12.02.21	
18	Ермина Елена Васильевна	Преподаватель	12.02.21	
19	Пронюшкина Марина Анатольевна	Преподаватель	12.02.21	
20	Капитунова Ирина Юрьевна	Преподаватель	12.02.21	
21	Егорова Наталья Петровна	Преподаватель	12.02.21	
22	Мелекесцев Антон Анатольевич	Преподаватель-организатор ОБЖ	12.02.2021	
23	Носовский Андрей Анатольевич	Мастер производственного обучения	12.02.2021	

24	Павлова Светлана Викторовна	Преподаватель	12.02.2021	Стой
25	Шишкина Ольга Николаевна	Социальный педагог	12.02.2021	Мен
26	Кржевицкая Наталья Александровна	Воспитатель	12.02.2021	Стой
27	Серихина Елена Валентиновна	Воспитатель	12.02.2021	Стой
28	Каплина Наталья Михайловна	Психолог	12.02.21	Кривоша
29	Коробкова Оксана Михайловна	Комендант	12.02.2021	Стой
30	Овчинникова Тамара Владимировна	Кладовщик	12.02.2021	Стой
31	Кондратьева Галина Михайловна	Фельдшер	12.02.2021	Стой
32	Тершукова Наталья Ивановна	Повар	12.02.2021	Стой
33	Сукчева Лариса Владимировна	Повар	12.02.2021	Стой
34	Лощакова Жанна Геннадьевна	Дежурный по общежитию	12.02.2021	Стой
35	Бодулева Валентина Викторовна	Дежурный по общежитию	12.02.21	Стой
36	Кулева Татьяна Владимировна	Дежурный по общежитию	12.02.21	Стой
37	Сигутина Гольфия Исхаковна	Дежурный по общежитию	12.02.2021	Стой
38	Нургалеев Айрат Расимович	Оператор котельной	12.02.2021	Стой
39	Янин Александр Валентинович	Оператор котельной	12.02.21	Стой
40	Кадямов Расхат Тагирович	Оператор котельной	12.02.21	Стой
41	Гудков Михаил Иванович	Оператор котельной		
42	Курочкин Анатолий Иванович	Сторож (вахтер)	12.02.2021	Стой
43	Лощаков Николай Николаевич	Водитель	12.02.2021	Стой
44	Фролов Сергей Витальевич	Тракторист	12.02.21	Стой
45	Янин Максим Александрович	Механик	12.02.21	Стой
46	Мелекесцева Тамара Сергеевна	Уборщик служебных помещений	12.02.2021	Стой
47	Поносова Мария Николаевна	Уборщик служебных помещений	12.02.21	Стой
48	Блинов Юрий Алексеевич	Инженер-программист	12.02.21	Стой