

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Мордовия
«Саранский строительный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера
работникам ГБПОУ РМ «ССТ»

Саранск, 2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РМ «ССТ»

С.М.Ведяйкин

«31» 12 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

«31» 12 2019 г.	зам. директора по УПР	О.И.И.	/ Чалкина О.В.
дата	должность	подпись	расшифровка подписи
«31» 12 2019 г.	зам. директора по УР	М.И.И.	/ Мухомов Н.Ю.
дата	должность	подпись	расшифровка подписи
«31» 12 2019 г.	гл. бухгалтер	В. М.И.	/ Манжуров В.В.
дата	должность	подпись	расшифровка подписи
«31» 12 2019 г.	председатель, председатель профсоюз	И.И.И.	/ Мамочкина Н.Н.
дата	должность	подпись	расшифровка подписи
«__» __ 20__ г.	____	____	/ ____
дата	должность	подпись	расшифровка подписи
«__» __ 20__ г.	____	____	/ ____
дата	должность	подпись	расшифровка подписи
«__» __ 20__ г.	____	____	/ ____
дата	должность	подпись	расшифровка подписи

Разработал:

гл. бухгалтер

должность

Манжуров В.В.

ФИО

Содержание

Содержание	3
1. Принятые в документе терминология и сокращения	4
1.1 Сокращения	4
1.2 Терминология	4
2. Назначение	4
3. Область применения	4
4. Нормативные ссылки	4
5. Ответственность	4
6. Описание Положения	4
6.1. Цель и Задачи	4
6.2. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера	5
6.3. Показатели снижения выплат стимулирующего характера	6
6.4. Показатели снижения выплат стимулирующего характера	6
6.5. Фонд стимулирования	7
7. Записи	7
8. Приложения	8
Приложение 1	8
Приложение 2	9
9. Лист регистрации изменений	14
10. Лист ознакомлений	15

1. Принятые в документе терминология и сокращения

1.1 Сокращения

Положение – Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам ГБПОУ РМ «ССТ»;

ССТ, техникум – ГБПОУ РМ «ССТ»

1.2 Терминология

В настоящем Положении используются следующие определения:

Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты) – основные и персональные стимулирующие надбавки, отражающие количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников ССТ.

2. Назначение

Настоящее Положение определяет виды выплат стимулирующего характера, размеры, порядок и условия их осуществления.

3. Область применения

Действия настоящего Положения являются обязательными и распространяются на все подразделения организации, участвующие в процедуре назначения, начисления и выплаты стимулирующих выплат работникам ССТ.

4. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основе:

- Трудового кодекса РФ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства Республики Мордовия от 29 октября 2008 года № 487 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений образования РМ» (с изменениями и дополнениями).

5. Ответственность

Ответственность за выполнение требований настоящего Положения несет каждый работник ССТ, участвующий в процедуре назначения, начисления и выплаты стимулирующих выплат.

6. Описание Положения

6.1. Цель и Задачи

Целью настоящего Положения является установление видов выплат стимулирующего характера, размеры, порядок и условия их осуществления.

Основными задачами настоящего Положения являются:

- усиление материальной заинтересованности работников Техникума;
- развитие их творческой активности и инициативы;

- повышение качества образовательного процесса;
- повышение ответственности за порученный участок работы (служебные обязанности) и результаты своего труда;
- повышение профессионального уровня;
- поощрение работников за выполненную работу.

6.2. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера состоят из основных и персональных стимулирующих надбавок. Конкретные показатели (критерии) оценки устанавливаются настоящим Положением (приложение № 1, 2) и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников Техникума.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы за месяц.

1. Выплата стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за выполнение отдельных, особо важных заданий; поручений Министра образования Республики Мордовия, курирующего заместителя Министра, руководителя учреждения, его заместителей; выполнение отдельных заданий и срочных работ, связанных с реализацией республиканских и ведомственных целевых программ.

При стимулировании за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- сложность, интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- непосредственное участие в реализации республиканских и ведомственных целевых программ.

2. Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно.

При стимулировании за качество выполняемых работ учитываются:

- достижения обучающимися высоких показателей уровня компетентности (образованности);
- подготовка победителей и призеров конкурсов, соревнований;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью и планом работы Техникума;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Техникума;

- награждение Почетной грамотой или объявление благодарности Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования Республики Мордовия, Правительством Республики Мордовия.

3. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за месяц работникам Учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности при условии выполнения плановых показателей эффективности работы, указанных в Приложении 1, 2 к настоящему Положению.

Плановый размер выплат стимулирующего характера по итогам работы за месяц устанавливается в процентном отношении к базовому должностному окладу из расчета основной должности (педагогической нагрузки) и должности по совместительству:

- всем работникам (кроме преподавателей и мастеров производственного обучения) – не более 1,5 ставки с учетом фактически отработанного времени по основной должности и должности по совместительству.
- преподавателям и мастерам производственного обучения – независимо от образования, стажа и квалификационной категории педагогического работника, без учета фактически отработанного времени по основной должности и должности по совместительству.

6.3. Показатели снижения выплат стимулирующего характера

Размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может быть снижен в случае:

- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнения должностных инструкций;
- ухудшение качества образовательных услуг;
- нарушения правил внутреннего распорядка;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- не обеспечения сохранности имущества.

Выплаты снижаются в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе и не выплачиваются работникам, имеющим дисциплинарное взыскание за отчетный период.

6.4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера директору, его заместителям и главному бухгалтеру

Стимулирование директора осуществляется работодателем в соответствии с утвержденным Положением о порядке, условиях и размерах выплат стимулирующего характера, устанавливаемых и выплачиваемых руководителям учреждений (организаций) Республики Мордовия, подведомственных

Министерству образования РМ на основании приказа Министерства образования РМ.

Процент выплат стимулирующего характера по итогам работы за месяц из средств бюджетного финансирования заместителям директора и главному бухгалтеру назначается в том же объеме, что и процент стимулирования директора за соответствующий месяц на основании приказа Министерства образования РМ.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы за месяц из средств бюджетного финансирования заместителям директора и главному бухгалтеру указан в Приложении 2 к настоящему Положению.

6.5. Фонд стимулирования

Выплаты стимулирующего характера работникам Техникума производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Техникумом на оплату труда.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере и максимальными размерами не ограничиваются. Стимулирование работников Техникума осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

Источниками формирования фонда стимулирования являются: фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, экономия фонда оплаты труда, средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и другие источники.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам Техникума ежемесячно в день выплаты заработной платы за истекший период.

Общий размер начислений из фонда стимулирования работников Техникума за месяц не может превышать планового размера месячного фонда стимулирования с учетом экономии по фонду оплаты труда, в том числе за предыдущие периоды.

Контроль использования общего фонда стимулирования возлагается на главного бухгалтера Техникума.

7. Записи

Данный раздел устанавливает порядок ведения и хранения документов, необходимых для назначения, начисления и оплаты выплат стимулирующего характера.

Распределение выплат стимулирующего характера работникам Техникума производится на основании решения комиссии по оценке эффективности и качества труда работников ГБПОУ РМ «ССТ», персональный состав которой утвержден приказом директора. Окончательное решение по стимулированию работников принимает директор Техникума и оформляет применение мер материального стимулирования приказом.

Протоколы заседаний комиссии хранятся в бухгалтерии.

Приказы директора ССТ о назначении выплат стимулирующего характера хранятся по одному экземпляру у секретаря и в бухгалтерии.

Ведомости начисления выплат стимулирующего характера и реестры на зачисление средств на счета банковских карт работников техникума хранятся в бухгалтерии.

Срок хранения документов не менее 5 лет.

8. Приложения

Приложение 1 определяет плановый размер выплат стимулирующего характера по итогам работы за месяц, количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности педагогических работников Техникума.

Приложение 2 определяет плановый размер выплат стимулирующего характера по итогам работы за месяц, количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работникам техникума из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

Приложение 1

Плановый размер выплат стимулирующего характера по итогам работы за месяц

Таблица 1

	Квалификационная группа должностей педагогических работников	Базовый должностной оклад	%	Сумма (руб.)
1.	Преподаватель	3763,00	145%	5456,35
2.	Мастер производственного обучения	3763,00	145%	5456,35

Критерии для установления выплат стимулирующего характера педагогических работников

Таблица 2

	Наименование критерия	Максимальный размер стимулирующей выплаты (%)
1.	Учебно-методическое обеспечение учебного процесса. Наличие всех материалов (рабочие программы, КТП, КОСы, Методические указания и др.) в электронном виде и на бумажных носителях в методическом кабинете. Соответствие содержания проводимых уроков рабочей программе.	13
2.	Размещение в системе Moodle лекций, методических указаний и др. в объёме не менее 36 часов в месяц или 100 вопросов тестовых заданий педагогическими работниками – кураторами групп. Применение тестов для мониторинга обученности студентов.	27
3.	Размещение в системе Moodle лекций, методических указаний и др. в объёме не менее 72 часов в месяц или 200 вопросов тестовых заданий педагогическими работниками, не являющимися	59

	кураторами групп. Применение тестов для мониторинга обученности студентов.	
4.	Культура производства (соблюдение ТБ, ОТ, санитарных норм и прочее). Исполнительская дисциплина. Своевременное качественное ведение документации.	10
5.	Посещаемость студентами учебных занятий и внеклассных мероприятий .	20
6.	Проведение мероприятий (групповых, внутритехникумовских, городских, республиканских, всероссийских) с размещением отчета на сайте техникума и(или) в СМИ, а также в социальных сетях.	18
7.	Сохранность контингента. Отсутствие документально подтвержденных правонарушений студентами закрепленной группы.	12

Приложение 2

Плановый размер выплат стимулирующего характера
по итогам работы за месяц

Таблица 3

Наименование должности	Базовый оклад	%	Сумма
Заместитель директора по учебно-производственной работе	23780,00	10%	2378,00
Заместитель директора по учебной работе	23200,00	10%	2320,00
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	22330,00	10%	2233,00
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	20880,00	10%	2088,00
Главный бухгалтер	22330,00	10%	2233,00
Заведующий учебной частью	4992,00	85%	4243,20
Заведующий отделением по специальности	4992,00	85%	4243,20
Заведующий лабораторией компьютерной и оргтехники	4992,00	85%	4243,20
Заведующий учебно-производственной деревообрабатывающей мастерской	4992,00	180%	8985,60
Главный библиотекарь	3763,00	61%	2295,43
Библиотекарь	3763,00	61%	2295,43
Секретарь-машинистка	2431,00	71%	1726,01
Секретарь учебной части	2920,00	122%	3562,40
Инспектор по кадрам	2652,00	90%	2386,80
Комендант	2431,00	90%	2187,90
Диспетчер образовательного учреждения	3062,00	5%	153,10

Бухгалтер	3284,00	157%	5155,88
Лаборант (в зависимости от характера выполняемой работы):			
Лаборант	2652,00	25%	663,00
Лаборант лабораторий дисциплин естественнонаучного цикла (физика, химия)	2652,00	25%	663,00
Лаборант малярной лаборатории	2652,00	45%	1193,40
Лаборант учебных мастерских	2652,00	77%	2042,04
Лаборант лаборатории компьютерной и оргтехники	2652,00	90%	2386,80
Механик	2652,00	55%	1458,60
Кладовщик	2328,00	101%	2351,28
Шеф-повар	2652,00	83%	2201,16
Повар	2652,00	83%	2201,16
Кухонный работник	2328,00	113%	2630,64
Гардеробщик	2328,00	117%	2723,76
Уборщик служебных помещений	2328,00	117%	2723,76
Дворник	2328,00	117%	2723,76
Сторож	2328,00	101%	2351,28
Сторож (вахтер)	2328,00	117%	2723,76
Слесарь – ремонтник	2328,00	117%	2723,76
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2562,00	48%	1272,96
Водитель автомобиля	2652,00	94%	2492,88
Педагог–организатор	3763,00	54%	2032,02
Социальный педагог	3763,00	70%	2634,10
Педагог–психолог	3763,00	254%	9558,02
Методист	3763,00	70%	2634,10
Тренер-преподаватель	3763,00	70%	2634,10

Критерии для установления выплат стимулирующего характера работников техникума из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

Таблица 4

	Наименование критерия	Максимальный размер стимулирующей выплаты (%)
Главный библиотекарь, библиотекарь		
1	Своевременная и качественная подготовка (сдача) отчетов, программ, ведение документации	40
2	Своевременное и качественное формирование библиотечного фонда, его текущий анализ, контроль сохранности	30
3	Организация просветительской работы для студентов, проведение выставок, тематических мероприятий	30
Секретарь, инспектор по кадрам		
1	Своевременная и качественная подготовка (сдача) отчетов, ведение текущей документации	20
2	Своевременная регистрация входящих и исходящих документов в соответствии с нормативными документами	20
3	Качественное и своевременное обеспечение печати материалов по указанию директора	20
4	Ведение электронного документооборота	20
5	Строгий контроль сохранности персональных данных	20
Комендант		
1	Обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	25
2	Обеспечение стабильного функционирования зданий и помещений техникума и санитарно-гигиенических условий	25
3	Своевременный контроль за качеством, объемом и сроками договорных работ по ремонту, техобслуживанию и материально-техническому оснащению техникума	25
4	Эффективное руководство работой обслуживающего персонала	25
Бухгалтер		
1	Своевременная и качественная подготовка (сдача) отчетов, ведение документации	25
2	Своевременная и качественная регистрация первичной документации и работа с ней	25
3	Обеспечение стабильного ведения бухгалтерского учета	25
4	Строгий контроль сохранности бухгалтерской документации	25
Кладовщик		
1	Своевременная и качественная подготовка (сдача) отчета по складу, ведение документации	35
2	Строгий контроль сохранности материальных ценностей	35
3	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению материальных ценностей	30

Шеф-повар, повар, кухонный работник		
1	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.	20
2	Обеспечение качественного питания (отсутствие жалоб на качество блюд), соблюдение физиологических норм при выдаче пищи,	20
3	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи)	20
4	Соблюдение правил пользования инвентарем, посудой по назначению, в соответствии с маркировкой	20
5	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды	20
Гардеробщик		
1	Качественное санитарное состояние закрепленного участка (гардероба)	35
2	Качественное выполнение должностных обязанностей	30
3	Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса (отсутствие случаев утери одежды, переданной на хранение в гардероб)	35
Уборщик служебных помещений		
1	Содержание закрепленной территории в соответствии с требованиями СанПиН	20
2	Качественная уборка помещений	20
3	Рациональное использование моющих средств, инвентаря и т.д.	20
4	Выполнение графика уборок помещений, подготовка к новому учебному году (участие в ремонтных работах), участие в благоустройстве территорий техникума	20
5	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	20
Лаборант		
1	Поддержание в рабочем состоянии 100% оборудования без привлечения посторонних специалистов.	35
2	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.	35
3	Отсутствие жалоб со стороны заведующего кабинетом на работу лаборанта	30
Сторож, сторож (вахтер), дворник		
1	Отсутствие порчи (потери) имущества техникума во время работы	35
2	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	35
3	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	30
Слесарь – ремонтник, рабочий по КОиРЗ		
1	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, оперативное устранение аварийных ситуаций (при наличии таких ситуаций)	25
2	Участие в благоустройстве территорий техникума, участие в ремонтных работах, установка оборудования, мебели и т.д.	25
3	Обеспечение сохранности имущества и материалов, закрепленных за работником для исполнения должностных обязанностей	25
4	Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-технических норм, отсутствие случаев травматизма	25

Механик		
1	Отсутствие фактов содержания оборудования и автотранспортных средств в ненадлежащем состоянии, выпуска на линию автотранспортных средств в технически неисправном состоянии	25
2	Отсутствие фактов несвоевременного и некачественного проведения ремонта оборудования, транспортных средств	25
3	Отсутствие фактов несоблюдения правил и норм охраны труда и техники безопасности	25
4	Отсутствие фактов использования оборудования и транспортных средств не по назначению	25
Водитель автомобиля		
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	25
2	Отсутствие фактов несоблюдения правил и норм охраны труда и техники безопасности	25
3	Отсутствие фактов использования транспортных средств не по назначению	25
4	Отсутствие нарушений правил дорожного движения, случаев ДТП	25
Педагог–организатор		
1	Наполняемость и сохранение контингента обучающихся в кружках в течение учебного года.	20
2	Участие студентов в кружках, в организации и проведении массовых мероприятий.	20
3	Наличие среди обучающихся победителей, призеров и участников конкурсов, соревнований, фестивалей, смотров и т.д.	20
4	Отсутствие замечаний по качеству и своевременности поэтапной работы при организации мероприятий разного уровня	20
5	Отсутствие объективных жалоб на деятельность педагога–организатора	20
Социальный педагог		
1	Отсутствие (снижение) правонарушений и преступлений, совершенных студентами техникума	25
2	Результативность участия студентов в конкурсах, акциях, проектах разного уровня	25
3	Охват студентов девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха, внеурочной деятельностью	25
4	Разработка программ по профилактике правонарушений и преступлений, потреблению алкогольных, психоактивных и наркотических веществ среди студентов «группы риска»	25
Педагог–психолог		
1	Психологическая диагностика студентов	25
2	Обследование детей, направляемых и стоящих на учете разного виды	25
3	Активное взаимодействие со специалистами КДНиЗП и правоохранительными органами по сопровождению студентов «группы риска»	25
4	Работа в профессиональных объединениях, на семинарах, конференциях, проведение открытых мероприятий, участие в конкурсах	25

9. Лист регистрации изменений

Данный лист служит для регистрации вносимых в Положение изменений

[illegible]

10. Лист ознакомлений

Данный лист служит для регистрации факта ознакомления должностных лиц с Положением и изменениями в нем.

[illegible]