

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Рег. № 4-17/2016

Согласовано

Мнение выборного
профсоюзного органа
ГПОУ «СПТ»

учтено [подпись] /Л.В.Кузнецова/
(личная подпись)

«18» 04 2016 г.

М.п.

Утверждаю

Директор ГПОУ «СПТ»

[подпись] /В.В.Шишкин/
(личная подпись)

«18» января 2016 г.
№19



Положение
Об оплате труда работников

г. Сыктывкар
2016 г

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения.....	3
II.	Порядок и условия оплаты труда работников.....	5
2.1.	Порядок формирования планового фонда оплаты труда работников учреждения.....	5
2.2.	Основные условия оплаты труда работников учреждения.....	7
2.3.	Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) руководящим и педагогическим работникам.....	8
2.4.	Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения.....	10
2.5.	Компенсационные выплаты.....	10
2.6.	Стимулирующие выплаты.....	10
2.7.	Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам.....	11
III.	Другие вопросы оплаты труда.....	13
IV.	Заключительные положения.....	14
	Приложение № 1 - Перечень должностей и размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок).....	15
	Приложение № 2 - Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников и размеры повышения.....	21
	Приложение № 3 - Выплаты компенсационного характера.....	23
	Приложение № 4 - Выплаты стимулирующего характера.....	27
	Приложение № 4.1 – Таблица критериев и размеров стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы.....	30
	Приложение № 4.2 – Таблица критериев и размеров выплаты квартальной премии.....	44
	Приложение № 4.3 – Премияльные выплаты по итогам работы.....	50
	Приложение № 5 - Выплаты стимулирующего характера за счет поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (далее - внебюджетные средства).....	53

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об оплате труда работников» государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее - учреждения), и разработано в целях усиления заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом следующих нормативных правовых актов:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 03 ноября 2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ;
- Закона Республики Коми «Об образовании» от 06.10.2006 № 92-РЗ;
- Закона Республики Коми от 12.11.2004 № 58-РЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования, утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. N 541н;
- Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР), принятого постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. N 367;
- Постановления Правительства Республики Коми от 22 октября 2007г. №241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми»;
- Постановления Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. № 234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми»;
- Постановления Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. N 239 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Республики Коми»;

- Постановления Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. N 242 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры и искусства Республики Коми»;

- Приказа Министерства образования Республики Коми от 10.10.2008 № 272 «Об организации образовательной деятельности в государственных образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования, подведомственных Министерству образования Республики Коми»;

- Инструктивного письма Министерства общего и профессионального образования РФ от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений»;

- Письма Министерства общего и профессионального образования РФ от 02.02.1995 № 04-М «О правах образовательных учреждений по использованию бюджетных и внебюджетных средств»;

- Устава ГПОУ «СПТ».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и средств полученных от работ и услуг, относящихся к основной деятельности учреждения, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых условиях при оказании однородных услуг, и иных видов деятельности не относящихся к основной деятельности учреждения предусмотренных его Уставом;

- условия установления размеров должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работникам, их повышений (Приложения № 1 и № 2 настоящего положения);

- условия установления размеров и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам (Приложения № 3 и № 4 настоящего положения);

- порядок и условия выплаты материальной помощи (Приложение № 5 настоящего положения).

1.3. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми, Положение подлежит изменению.

1.4. Фонд оплаты труда работников формируется на текущий финансовый год в порядке, предусмотренном разделом 2.1. настоящего положения, и указывается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения в разрезе выплат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

Показатели выплат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, по поступлениям формируются учреждением исходя из:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись в листе ознакомления или Журнале ознакомления с локальными актами.

1.9. Положение распространяется на всех работников учреждения, независимо от источника осуществления оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Порядок формирования планового фонда оплаты труда работников учреждения

2.1.1. Плановый фонд оплаты труда включает:

а) фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

б) фонд выплат компенсационного характера;

в) фонд выплат стимулирующего характера;

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.1.2. Формирование фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) – общая сумма денежных средств, направляемых на заработную плату работников.

$$\text{ФОТ} = (\text{ФОТ}_{\text{до}} + \text{ФОТ}_{\text{кв}} + \text{ФОТ}_{\text{св}} + \text{ФОТ}_{\text{пв}}) * \text{РК и СН, где}$$

ФОТдо – фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

ФОТкв - фонд выплат компенсационного характера;

ФОТсв - фонд выплат стимулирующего характера;

ФОТпв – фонд прочих выплат и доплат.

а) ФОТдо рассчитывается следующим образом:

$$\text{ФОТдо} = n1 * O * k1 + n2 * O * k2 + n3 * O * k3 + \dots, \text{ где}$$

$n1, n2, n3$ – количество штатных единиц или пед.ставок соответственно по должности 1, 2, 3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

O – размер должностного оклада по должности 1,2,3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

$k1, k2, k3$ – коэффициент повышения должностного оклада соответственно для должности 1, 2, 3, согласно штатному расписанию (тарификационному списку).

При отсутствии повышения должностного оклада по должности k равен 1,0.

б) ФОТкв рассчитывается следующим образом:

$$\text{ФОТкв} = D1 + D2 + D3 + D4, \text{ где}$$

$D1$ - доплаты работникам учреждения за работу в ночное время и праздничные дни;

$D2$ - доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

$D3$ - доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

$D4$ - доплаты молодым специалистам учреждения.

$D1, D2, D4$ определяются исходя из фактической потребности.

Расчет $D3$ производится следующим образом:

$$D3 = (\text{ФОТдо} + D1 + D2) * P_{до}, \text{ где}$$

$P_{до}$ – планируемый объем средств на оплату работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливается п.2 приложения № 9 постановления Правительства Республики Коми от 22.10.2007 г. № 241.

в) ФОТсв рассчитывается следующим образом:

$$\text{ФОТсв} = (\text{ФОТдо} + \text{ФОТкв}) * \geq 20\% + N_{вл}, \text{ где}$$

$\geq 20\%$ - в соответствии с п.3 приложения № 9 постановления Правительства Республики Коми от 22.10.2007 г. № 241, объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливается в размере не менее 20 процентов от планового

фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) и выплат компенсационного характера.

Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет экономии фондов компенсационных выплат и должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок), а также оптимизации штатной численности в пределах средств, выделенных на оплату труда учреждения.

Нвл - объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

2.2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.2.1. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее — должностные оклады) работникам устанавливаются в соответствии со штатным расписанием (тарификационным списком), утверждаемым приказом по учреждению.

Перечень должностей работников и размеры должностных окладов предусмотрены приложением №1 настоящего Положения.

Штатное расписание и тарификационный список утверждаются приказом по учреждению, и включают в себя все должности работников.

Указанные должности соответствуют уставным целям учреждения, и содержатся в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. Размеры повышения должностных окладов устанавливаются в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников учреждения предусмотренных приложением №2 настоящего Положения.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада, оклада, тарифной ставки по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада, оклада, тарифной ставки без учета повышения по другим основаниям.

Повышенные должностные оклады (тарифные ставки) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (тарифных ставок).

2.2.3. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Коллективным договором.

Днем выплаты заработной платы является 10 число месяца следующего за отчетным и днем выплаты аванса 25 число текущего месяца, в случае если день выплаты заработной платы и аванса выпадают на не рабочий или выходной день, выплаты производятся в день предшествующий не рабочему или выходному дню.

При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается приказом по учреждению с учетом мнения представительного органа работников (ст.136 ТК РФ).

Для вновь принятых работников производить единовременную выплату заработной платы за первый месяц работы 10 числа отчетного месяца в размере 10 % должностного оклада (ставки заработной платы) в кассе Работодателя или на лицевой счет работника открытый в кредитной организации.

2.2.4. Размер аванса в счет заработной платы за первую половину месяца не может быть ниже тарифной ставки (должностного оклада) работника за отработанное время. (Постановление Совмина СССР от 23.05.1957 N 566 «О порядке выплаты заработной платы рабочим за первую половину месяца»).

2.2.5. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях Российской Федерации), путем перечисления заработной платы (аванса) на расчетный счет работника или в кассе Работодателя.

2.3. Порядок установления должностных окладов

(ставок заработной платы) руководящим и педагогическим работникам

2.3.1. При определении должностного оклада руководящих работников учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

2.3.2. Директору, заместителям директора коэффициент кратности устанавливается приказом учредителя в лице Министерства образования и молодежной политики Республики Коми.

2.3.3. Условие о коэффициенте кратности среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора к среднемесячной заработной плате работников учреждения является обязательным для включения в трудовой договор.

Коэффициентами кратности для директора, заместителей директора учреждения является соотношение их среднемесячной заработной платы по их основным должностям (директора, заместителя директора) к среднемесячной заработной плате работников

учреждения, в том числе работающих на условиях совместительства (за исключением директора).

2.3.4. При расчете среднемесячной заработной платы работников, а также директора, заместителей директора, начисленной за периоды в течение календарного года с начала года (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев), для определения коэффициента кратности учитываются должностные оклады (оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) с учетом установленных повышений, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера независимо от источников финансирования, за счет которых осуществляются данные выплаты.

2.3.5. Выплаты стимулирующего характера директору устанавливаются приказом Министерства образования и молодежной политики Республики Коми, в соответствии с утвержденным этим органом положением с учетом соблюдения предельных значений коэффициентов кратности, определенных в соответствии с настоящим порядком.

2.3.6. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

2.3.7. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.3.8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3.9. Директор обеспечивает проверку документов об образовании преподавателей и других работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу в учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом Министерства образования и молодежной политики Республики Коми.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет директор.

2.4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

2.4.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.4.3. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.4.4. Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов установлен Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

2.4.5. Рабочая неделя для женщин, работающих в районах Крайнего Севера, устанавливается 36 часов. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

2.5. Компенсационные выплаты

2.5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии приложением № 3 настоящего Положения.

2.6. Стимулирующие выплаты

2.6.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за счет бюджетных средств, в соответствии с приложениями: № 4, № 4.1, 4.2, 4.3 настоящего Положения;
- за счет поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности, в соответствии с приложением № 5 настоящего Положения.

2.7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

2.7.1. Преподавателям, до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

2.7.2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

2.7.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленного должностного оклада.

2.7.4. При повышении должностного оклада в связи с увеличением стажа педагогической работы, получением образования или присвоением квалификационной категории средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

2.7.5. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки по тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

2.7.6. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или

полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Если в учреждении учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

2.7.7. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

2.7.8. В учреждении не производятся: изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод учащихся с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп.

В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

2.7.9. Оплата труда мастеров производственного обучения производится по должностным окладам, предусмотренным в разделе 1 настоящего положения.

2.7.10. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число мастеров производственного обучения определяется образовательным учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных

обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

При неполном объеме учебной нагрузки и в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена штатная единица, производится почасовая оплата труда мастеров производственного обучения. Размер заработной платы в этих случаях определяется путем деления месячного должностного оклада мастера производственного обучения на среднемесячную норму рабочих часов и умножения полученной часовой ставки на фактически отработанные часы за 1 месяц.

2.7.11. Мастерам производственного обучения, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в том числе в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

III. Другие вопросы оплаты труда

3.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящем пункте срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В числе таких случаев увольнение работника при предоставлении по его письменному заявлению неиспользованного отпуска с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

3.2. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи в учреждение соответствующих документов.

IV. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом по учреждению с учетом мнения с профсоюзного комитета ГПОУ «СПТ».

4.2. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором учреждения и устанавливается в приказе о введении в действие изменений и дополнений в настоящее положение.

4.4. Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения, независимо от источника осуществления оплаты труда.

4.5. Настоящее положение вступает в силу с 01 января 2016г.

4.6. Настоящее положение утрачивает силу, в случае признания его утратившим силу.

4.7. Вопросы, не урегулированные настоящим положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и Республики Коми, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.

4.8. Неотъемлемой частью настоящего положения являются:

Приложение № 1 - Перечень должностей и размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

Приложение № 2 - Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников и размеры повышения;

Приложение № 3 - Выплаты компенсационного характера;

Приложение № 4 - Выплаты стимулирующего характера;

Приложение № 4.1 – Таблица критериев и размеров стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы;

Приложение № 4.2 – Таблица критериев и размеров выплаты квартальной премии;

Приложение № 4.3 – Премияльные выплаты по итогам работы;

Приложение № 5 - Выплаты стимулирующего характера за счет поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности (далее - внебюджетные средства).

**Перечень должностей и размеры должностных окладов, окладов
(ставок заработной платы, тарифных ставок)**

1. Должности руководящих работников

N п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях) в зависимости от группы по оплате труда руководителей
		I группа
1	2	3
2.	Заведующий библиотекой учреждения образования	5935

**2. Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
1	2	3
2 квалификационный уровень		
1.	социальный педагог, педагог-организатор	6860
3 квалификационный уровень		
1.	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог	6860
4 квалификационный уровень		
1.	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	6860

3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений:

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (в рублях) в зависимости от группы по оплате труда руководителей I группа
		3
1	2	3
2 квалификационный уровень		
1.	Заведующий учебной частью; Заведующий заочным отделением; Заведующий учебной мастерской; Заведующий методическим отделением, заведующий профессиональным обучением, старший мастер, заведующий отделением подготовки квалифицированных рабочих и служащих высшей квалификационной категории I квалификационной категории	6735 6335
3 квалификационный уровень		
1.	Заведующий филиалом: высшей квалификационной категории	6735

4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня:

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
2.	Секретарь учебной части	3685
3.	Помощник воспитателя	4595

4.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала второго уровня:

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
2.	Диспетчер образовательного учреждения	3685

5. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих общепрофессиональных должностей

5.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	2	3
<i>1 квалификационный уровень:</i>		
2.	Паспортист, секретарь-машинистка, архивариус, делопроизводитель, секретарь	3535
4.	Комендант	3685
<i>2 квалификационный уровень:</i>		
1.	Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень», по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3685

5.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

1	2	3
1 квалификационный уровень:		
1.	Лаборант, техник, секретарь руководителя	3610
3.	Переводчик - дактилолог	3805
2 квалификационный уровень:		
2.	Заведующий складом	3685
3.	Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень», по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», в том числе: старший лаборант; служащие других должностей	3685 4200
4.	Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень», по которым устанавливается II внутридолжностная категория, в том числе: техник, служащие других должностей	3685 4200
5.	Заведующий хозяйством	4200
3 квалификационный уровень:		
1.	Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень», по которым устанавливается I внутридолжностная категория, в том числе: техник, служащие других должностей	3805 4475
4 квалификационный уровень:		
3.	Механик	4800
4.	Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень», по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5135

5.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень:		
1.	Бухгалтер,	3685
2.	Документовед, экономист, юрисконсульт, менеджер	3805
3.	Инженер-программист (программист)	4005
2 квалификационный уровень:		
1.	Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень», по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория, в том числе: по должностям служащих, перечисленных в позиции 1 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы; по должностям служащих, перечисленных в позиции 2 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы; по должностям служащих, перечисленных в позициях 3 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы	4005 4200 4475
2.	Специалист по кадрам	4200
3 квалификационный уровень:		

1.	Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень», по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория, в том числе: по должностям служащих, перечисленных в позициях 1 и 2 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы; по должностям служащих, перечисленных в позициях 3 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы	4475 5135
4 квалификационный уровень:		
1.	Должности служащих раздела «1 квалификационный уровень», по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий», в том числе: по должностям служащих, перечисленных в позициях 1 и 2 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы; по должностям служащих, перечисленных в позициях 3 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы	5135 5935

5.4. Должностные оклады некоторых должностей специалистов и служащих государственных учреждений Республики Коми:

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	2	3
1.	Специалист гражданской обороны	3805
	Специалист гражданской обороны II категории	4200
	Специалист гражданской обороны I категории	4475
	Ведущий специалист гражданской обороны	5135
3.	Специалист по охране труда	3805
	Специалист по охране труда II категории	4200
	Специалист по охране труда I категории	4475

6. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
Специалисты		
2.	Библиотекарь:	
	ведущий	7530
	первой категории	7040
	второй категории	6160
	без категории	5580

7. Оклады рабочих общепрофессиональных профессий

7.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

№ п/п	Наименование профессии	Оклад, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень:		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение: а) 1 квалификационного разряда б) 2 квалификационного разряда ¹ в) 3 квалификационного разряда ²	3410 3475 3535
2.	Гардеробщик	3410
3.	Кастелянша, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий.	3475
2 квалификационный уровень:		
1.	Профессии рабочих раздела «1 квалификационный уровень» при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене): по профессиям рабочих, перечисленным в подпункте «а» позиции 1 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы, а также в позиции 2; по профессиям рабочих, перечисленным в подпункте «б» позиции 2 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы, а также в позиции 3; по профессиям рабочих, перечисленным в подпункте «в» позиции 3 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей;	3475 3535 3610

7.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Наименование профессии	Оклад, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень:		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение: 4 квалификационного разряда ³ 5 квалификационного разряда	3610 3685
4.	Водитель автомобиля: при управлении другими автомобилями	3685
2 квалификационный уровень:		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение ⁴ :	

¹Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск 1. Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства (утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30))

²Тракторист – 3-й разряд мощность двигателя до 26,5 кВт (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск 1. Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства (утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30)).

³Оператор стиральных машин (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск 66. Разделы "Химическая чистка и крашение", "Работы и профессии рабочих прачечных" (утв. постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 31 октября 1984 г. N 320/21-22))

⁴Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск 1. Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства (утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30));

	6 квалификационного разряда	3805
	7 квалификационного разряда	4005
3 квалификационный уровень:		
1.	Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда	4200
4 квалификационный уровень:		
1.	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы(1)	4800

Примечание:

(1) оклад раздела «4 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада, предусмотренного разделом «4 квалификационный уровень» профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», решается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

7.3. Оклады высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Оклад (рублей)
1	2	3
1.	Наладчик технологического оборудования, слесарь-ремонтник, столяр, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	4800

Оклад, определенный в пункте 1 настоящего раздела, устанавливается по перечисленным профессиям рабочих, имеющих не менее 6 квалификационного разряда согласно требованиям Единого тарифно-квалификационного справочника.

Оклад, определенный в пункте 1 настоящего раздела, устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада, определенного в пункте 1 настоящего раздела, решается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Порядок отнесения рабочих общепромышленных профессий к высококвалифицированным определяется на основании пункта 2 приложения N 2, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. N 234 «О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми».

Слесарь – ремонтник; Слесарь – сантехник (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск 2. Часть 2. Разделы: "Механическая обработка металлов и других материалов", "Металлопокрытия и окраска", "Эмалирование", "Слесарные и слесарно-сборочные работы" (утв. постановлением Минтруда РФ от 15 ноября 1999 г. N 45));

Машинист котельной (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Выпуск 1. Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства (утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. N 31/3-30))

Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников и размеры повышения (далее - Перечень):

№ п/п	Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников	Размер повышения, в % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
5.	Педагогическим работникам за работу в группах, реализующих адаптированные образовательные программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательных учреждений	15
10.1.	Педагогическим работникам, занимающим должности, перечисленные в таблице пункта 2 приложения № 1, настоящего положения, за наличие: второй квалификационной категории первой квалификационной категории высшей квалификационной категории	5 20 30
18.	Руководителям и педагогическим работникам, имеющим ученую степень доктора наук, соответствующую профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	20
20.	Руководителям и педагогическим работникам учреждений образования, имеющим почетные звания: "Народный учитель СССР", "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель школы Коми ССР", "Заслуженный учитель школы Коми АССР", "Заслуженный работник Республики Коми" и другие почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель", "Заслуженный преподаватель" субъектов Российской Федерации, а также союзных республик, входивших в состав (по вновь присужденным почетным званиям должностной оклад повышается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)	10
21.	Руководителям и педагогическим работникам учреждений образования, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный мастер профессионально-технического образования Коми ССР", "Заслуженный мастер профессионально-технического образования Коми АССР", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Коми ССР", "Заслуженный работник культуры Коми АССР", "Народный врач СССР", "Заслуженный врач РСФСР", "Заслуженный врач Российской Федерации", "Заслуженный врач Коми ССР", "Заслуженный врач Коми АССР", "Заслуженный юрист РСФСР", "Заслуженный юрист Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры РСФСР", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Народный артист Республики	10

	Коми", "Народный писатель Республики Коми", "Народный поэт Республики Коми", "Заслуженный деятель искусств Российской Федерации", "Заслуженный артист Российской Федерации", "Заслуженный художник Российской Федерации", "Народный артист Российской Федерации", "Народный художник Российской Федерации" и "Народный художник Республики Коми" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, и субъектов Российской Федерации, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, а педагогических работников учреждений образования - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (по вновь присужденным почетным званиям должностной оклад повышается со дня представления документов, подтверждающих присвоение почетного звания)	
--	---	--

Примечание:

* Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, повышение должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) производится только по одному основанию, указанному в позициях 18-21 Перечня, на основании письменного заявления работника.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) без учета повышения по другим основаниям.

Повышенные должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок).»

Выплаты компенсационного характера

1. Выплатами компенсационного характера являются:

- 1) доплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 2) доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;»
- 3) доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- 4) доплаты молодым специалистам учреждения.

2. Работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются и выплачиваются доплаты в виде районного коэффициента к заработной плате в размере 20% и 30% (Усогорский филиал), а также процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50%⁵.

3. Доплаты работникам за работу в ночное время устанавливаются за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) в размере 35% к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке).

Другие доплаты работникам государственных учреждений образования Республики Коми за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Доплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах за время фактической занятости на таких работах в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплат, в % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
1.	Преподавателям за руководство группой	до 35
2.	Преподавателям за проверку письменных работ, за рецензирование письменных работ в электронном виде по: русскому языку, литературе, коми языку как	до 25

⁵Закон Республики Коми от 06.10.2005 г. № 93-РЗ «О повышенных и предельных размерах районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Коми»).

	<p>родному математике иностранному языку, коми языку как неродному, черчению, физике, химии по остальным предметам (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)</p>	<p>до 20 до 15 до 10</p>
3.	<p>Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими) (доплата за заведование производится при условии отсутствия в штатном расписании соответствующей должности руководителя структурного подразделения, мастера производственного обучения; доплата за заведование учебными мастерскими производится каждому работнику в зависимости от количества мастерских)</p>	до 15
4.	<p>За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями, методическими объединениями; работникам образовательных учреждений за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)</p>	до 15

6. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

7. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

при направлении в служебные командировки;

при переезде на работу в другую местность;

при исполнении государственных или общественных обязанностей;

при совмещении работы с обучением;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в некоторых случаях прекращения трудового договора;

в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя (ст. 165 ТК РФ).

8. Выплаты компенсационного характера директору устанавливаются приказом Министерства образования и молодежной политике Республики Коми.

9. Работникам выплаты устанавливаются приказом директора в зависимости от объема работы, значимости учебного предмета (дисциплины) в процентном отношении к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке).

10. Выплаты компенсационного характера производятся за счет фонда выплат компенсационного характера.

11. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
Молодым специалистам: имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в учреждения образования городов и поселков городского типа	25
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании с <i>отличием</i> и прибывшим на работу в учреждения образования городов и поселков городского типа	30

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в учреждениях образования.

11.1. Молодым специалистам - воспитателям размер доплаты, установленный в соответствии с таблицей пункта 11 настоящего приложения, увеличивается на 15 процентов должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

12. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в 13 и 14 настоящего приложения.

13. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в учреждения образования, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в п. 14 настоящего приложения.

14. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

15. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года, с даты окончания образовательного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера

1. Стимулирующие выплаты производятся в целях повышения эффективной деятельности работников учреждения, их творческой активности. Повышение качества образовательного процесса и за высокие показатели в работе.

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, в том числе премиальных выплат по итогам работы, а также надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, определяются учреждением самостоятельно в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда и фиксируются настоящим Положением.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, рассматриваются на совещании при директоре с участием председателя профсоюзного комитета работников и устанавливаются приказом по учреждению.

4. Выплатами стимулирующего характера являются:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы

4.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливаются в следующих размерах:

N п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
1	2	3
1.	Заместитель директора учреждения образования, главный бухгалтер	до 180
2.	Другие работники	до 150

4.2. Работникам в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут, устанавливаются надбавки к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) за качество выполняемых работ, в том числе:

1) работникам, награжденным ведомственными наградами, - в размере до 10 % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке). Надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю учреждения;

2) водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, - 25 процентов, 2-й класс - 10 процентов к окладу, тарифной ставке за фактически отработанное время в качестве водителя⁶.

3) работникам за качество выполняемых работ по иным основаниям (критериям), определяемым в соответствии с настоящим положением, - в размере до 200 % к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке).

4.3. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим учреждения в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются, в том числе, руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим, работающим в учреждении на условиях совместительства, а также почасовой оплаты труда.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 11 Приложения № 3 к настоящему Положению.

4.3.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

1) период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

2) период работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;

3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при

⁶Надбавка не устанавливается водителям, являющимся высококвалифицированными, оклад которых установлен как оклад высококвалифицированных рабочих учреждений образования, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

б) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Работникам выполняющим педагогическую и (или) преподавательскую работу, надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально объему учебной нагрузки.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут быть предоставлены справки, соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств фонда стимулирующих выплат.

5. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются приказом Министерства образования и молодежной политики Республики Коми, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда учреждения.

Показатели эффективности деятельности учреждения и его руководителя, в соответствии с которыми устанавливаются выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений образования, определяются органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения.

Таблица критериев и размеров стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Должности	Интенсивность и высокие результаты		Раз мер %
		перечень критериев	показатели результативности труда	
1	2	3	4	5
1. Руководитель до 200%				
1.1	Директор	устанавливается Министерством образования и молодежной политики Республики Коми		
2. Руководящие работники до 180%				
2.1	Главный бухгалтер	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов	до 20
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, награждений отраслевыми и государственными наградами	до 5
		Уровень квалификации и	Знание и продуктивное применение в своей деятельности законодательства о бухгалтерском учете; основ гражданского права; финансового, налогового и хозяйственного законодательства; нормативных и методических документов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности; положений и инструкций по организации бухгалтерского учета, правил его ведения; кодекса этики профессионального бухгалтера и корпоративного управления, законодательство о труде; правила по охране труда, владение компьютерной и другой оргтехникой	до 20
		Нормативно - правовое и документационное обеспечение	Наличие копий: учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности должностная инструкция Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства Соответствие состояния делопроизводства стандартам унифицированной системы организационно -распорядительной документации	до 20
		Финансово - хозяйственная деятельность	100% освоение лимитов бюджетных обязательств в течение финансового года Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности Уровень оптимизации бюджетных расходов Объем привлекаемых внебюджетных средств Процент внебюджетных средств, направленных на развитие материально-технической базы	до 20
		Планирование и анализ	Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля	до 5
		Материально - техническое обеспечение	Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 10
		Напряженность и сложность	в организации и ведении бухгалтерского учета	до 90
2.2	Заместитель директора по учебной работе; производственному	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов	до 10
		Исполнение должностных	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, награждений отраслевыми и	до 5

обучению	обязанностей	государственными наградами	
	Уровень квалификации и	Знание и продуктивное применение в своей деятельности приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации и Республики Коми; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основ экономики, социологии; гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; правил внутреннего трудового распорядка учреждения; правил по охране труда и пожарной безопасности; основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, владение компьютерной и другой оргтехникой	до 10
	Нормативно - правовое и документационное обеспечение	Наличие копий: учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности, должностная инструкция. Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства Соответствие состояния делопроизводства стандартам унифицированной системы организационно -распорядительной документации	до 5
	Учебно - программное обеспечение	Наличие и качество учебно-программного обеспечения по всем реализуемым профессиям, специальностям Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования	до 5
	Планирование и анализ	Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля	до 5
	Лицензирование и аккредитация	Прохождение процедур лицензирования и аккредитации по всем реализуемым программам и на полный срок, установленный законодательством Количество и уровень замечаний, сделанных в ходе лицензирования и аккредитации	до 5
	Введение новых профессий и специальностей	Введение профессий и специальностей, востребованность которых на рынке труда подтверждена данными Министерства экономического развития Республики Коми, Управления Республики Коми по занятости населения, запросами работодателей	до 5
	Профориентационная деятельность и организация приема	Обеспечение выполнения контрольных цифр приема Обеспечение конкурсного отбора на специальности среднего профессионального образования Соблюдение требований законодательства при организации приема	до 5
	Востребованность выпускников на рынке труда	Процент трудоустройства выпускников по полученной профессии, специальности в течение первого года, включая очное обучение в вузах по профильной специальности	до 5
	Освоение государственных образовательных стандартов	Процент качества промежуточной аттестации Процент качества производственной (профессиональной) практики Процент качества итоговой государственной аттестации Процент выпускников, получивших дипломы с отличием, повышенные разряды	до 10
	Сохранность контингента	Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность или нарушение Устава	до 5

		Социальное партнерство	Количество договоров с работодателями по профессиональной подготовке, прохождению производственной (профессиональной) практики, развитию социального партнерства, включая оказание материально-финансовой поддержки со стороны работодателей	до 5
		Материально - техническое обеспечение	Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований прохождения обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 5%
		Инновационная деятельность	Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий Количество и результативность участия учреждения в региональных и всероссийских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках Наличие рекомендаций по распространению накопленного передового опыта Количество педагогических работников, получивших ученую степень Наличие на базе учреждения экспериментальной площадки	до 5
		Напряженность и сложность	в организации учебно-производственного процесса	до 90
2.3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов	до 10
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, награждений отраслевыми и государственными наградами	до 10
		Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение в своей деятельности приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации и Республики Коми; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основ экономики, социологии; гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; правил внутреннего трудового распорядка учреждения; правил по охране труда и пожарной безопасности; основ работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, владение компьютерной и другой оргтехникой.	до 10
		Нормативно - правовое и документационное обеспечение	Наличие копий: учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности, должностная инструкция. Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства Соответствие состояния делопроизводства стандартам унифицированной системы организационно -распорядительной документации	до 5
		Планирование и анализ	Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля	до 5
		Профориентационная деятельность и организация	Обеспечение выполнения контрольных цифр приема Обеспечение конкурсного отбора на специальности среднего профессионального образования Соблюдение требований законодательства при организации приема	до 5

		приема		
		Сохранность контингента	Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность или нарушение Устава	до 5
		Учебно-творческая деятельность обучающихся	Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах	до 5
		Воспитательная и внеучебная деятельность	Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся Наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности Количество правонарушений, совершенных обучающимися Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально значимой и общественной деятельности	до 25
		Материально-техническое обеспечение	Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 10
		напряженность и сложность	в организации учебно-воспитательного процесса; в работе с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с ограниченными возможностями здоровья; в работе с обучающимися проживающими в общежитии.	до 90
2.4	Заместитель директора административно-хозяйственной части	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов	до 10
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, наградений отраслевыми и государственными наградами	до 10
		Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ экономики, способов организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения; гражданского, административного, трудового, бюджетного, законодательства в части, касающейся регулирования деятельности учреждения; основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; способы ведения строительных работ; требования организации труда; строительные нормы и правила; порядок разработки и оформления проектно-сметной и другой технической документации, ведения учета и составления отчетов о своей деятельности; порядок заключения и исполнения хозяйственных договоров; труда и управления; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности	до 10
		Нормативно-правовое и документационное обеспечение	Наличие копий: учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности, должностная инструкция. Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства Соответствие состояния делопроизводства стандартам унифицированной системы организационно-распорядительной документации	до 10
		Планирование и анализ	Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля	до 10

		Материально - техническое обеспечение	Наличие и соответствие требованиям государственных образовательных стандартов материально-технической базы Наличие и соответствие требованиям государственных образовательных стандартов учебно-информационной базы Количественный и качественный уровень обновляемости материально-технической базы Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 20
		Финансово - хозяйственная деятельность	Соответствие уровня содержания материально технической и хозяйственно-бытовой базы противопожарным, санитарно-гигиеническим, технико-безопасным требованиям	до 20
		Напряженность и сложность	в организации административно-хозяйственной деятельности.	до 90
2.5	Заведующий библиотекой	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов	до 15
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами	до 10
		Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение в своей деятельности нормативных и методических материалов по вопросам организации информационной и библиотечной работы; правила комплектования, хранения, поиска, выдачи и учета библиотечного фонда; современные информационно-поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании; принятую систему классификации информации и правила составления каталогов; единую общегосударственную систему межбиблиотечного абонементов; библиографические справочники по вопросам технологии, конструирования, экономики, организации производства, труда и управления, относящимся к сфере деятельности учреждения; основы организации труда, правила внутреннего трудового распорядка; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.	до 15
		Нормативно - правовое и документационное обеспечение	Наличие копий: учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности, должностная инструкция. Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства Соответствие состояния делопроизводства стандартам унифицированной системы организационно -распорядительной документации	до 15
		Планирование и анализ	Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля	до 10
		Материально - техническое обеспечение	Наличие и соответствие требованиям государственных образовательных стандартов учебно-информационной базы Количественный и качественный уровень её обновляемости. Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 55
		Напряженность и сложность	Внедрение информационно-компьютерных технологий; напряженность работы с библиотечным фондом.	до 60
3. Руководители структурных подразделений до 150%				
3.1	Заведующий филиалом	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов	до 10

Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами	до 5
Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение в своей деятельности приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности филиала; гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности филиала; основы менеджмента, управления персоналом; правила внутреннего трудового распорядка учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, владение компьютерной и другой оргтехникой	до 5
Нормативно - правовое и документационное обеспечение	Наличие копий: учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности, должностная инструкция. Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства Соответствие состояния делопроизводства стандартам унифицированной системы организационно - распорядительной документации	до 5
Учебно - программное обеспечение	Наличие и качество учебно-программного обеспечения по всем реализуемым профессиям, специальностям Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования	до 5
Планирование и анализ	Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля	до 5
Профориентационная деятельность и организация приема	Обеспечение выполнения контрольных цифр приема Обеспечение конкурсного отбора на специальности среднего профессионального образования Соблюдение требований законодательства при организации приема	до 5
Востребованность выпускников на рынке труда	Процент трудоустройства выпускников по полученной профессии, специальности в течение первого года, включая очное обучение в вузах по профильной специальности	до 5
Освоение государственных образовательных стандартов	Процент качества промежуточной аттестации Процент качества производственной (профессиональной) практики Процент качества итоговой государственной аттестации Процент выпускников, получивших дипломы с отличием, повышенные разряды	до 10
Сохранность контингента	Процент обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения за академическую задолженность или нарушение Устава	до 5
Социальное партнерство	Количество договоров с работодателями по профессиональной подготовке, прохождению производственной (профессиональной) практики, развитию социального партнерства, включая оказание материально-финансовой поддержки со стороны работодателей	до 5

		Инновационная деятельность	Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий Количество и результативность участия учреждения в региональных и всероссийских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках Наличие рекомендаций по распространению накопленного передового опыта Количество педагогических работников, получивших ученую степень Наличие на базе филиала экспериментальной площадки	до 5
		Учебно-творческая деятельность обучающихся	Количество и результативность участия обучающихся в научных и профессиональных конференциях, смотрах, конкурсах	До 5
		Воспитательная и внеучебная деятельность	Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся Наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности Количество правонарушений, совершенных обучающимися Процент участия обучающихся во внеучебной деятельности Количество и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально значимой и общественной деятельности	До 5
		Материально-техническое обеспечение	Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 5
		Финансово-хозяйственная деятельность	Соответствие уровня содержания материально-технической и хозяйственно-бытовой базы филиала противопожарным, санитарно-гигиеническим, технико-безопасным требованиям	до 5
		Напряженность и сложность	в организации основной деятельности учреждения, и в работе с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и детьми с ограниченными возможностями здоровья	до 60
3.2	Заведующий учебной частью, Заведующий заочным отделением, Заведующий методическим отделением, заведующий профессиональным обучением, заведующий отделением подготовки квалифицированных рабочих и служащих	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов	до 10
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами	до 5
		Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение в своей деятельности приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; гражданское, административное, трудовое, законодательство; основы менеджмента, управления персоналом; правила внутреннего трудового распорядка учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, владение компьютерной и другой оргтехник	до 10
		Нормативно-правовое и документационное обеспечение	Наличие копий: учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности, должностная инструкция. Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства Соответствие состояния делопроизводства стандартам	до 5

			унифицированной системы организационно-распорядительной документации	-
		Учебно - программное обеспечение	Наличие и качество учебно-программного обеспечения по всем реализуемым профессиям, специальностям Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования	до 10
		Планирование и анализ	Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля	до 10
		Освоение государственных образовательных стандартов	Процент качества промежуточной аттестации Процент качества производственной (профессиональной) практики Процент качества итоговой государственной аттестации Процент выпускников, получивших дипломы с отличием, повышенные разряды	до 10
		Инновационная деятельность	Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий Количество и результативность участия учреждения в региональных и всероссийских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках Наличие рекомендаций по распространению накопленного передового опыта	до 10
		Финансово - хозяйственная деятельность	Соответствие уровня содержания материально технической и хозяйственно-бытовой базы структурных подразделений противопожарным, санитарно-гигиеническим, технико-безопасным требованиям	до 5
		Материально - техническое обеспечение	Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований прохождения обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 5
		Напряженность и сложность	в организации основной деятельности в структурных подразделениях учреждения, работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	до 70
3.3	Старший мастер	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов	до 10
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами	до 5
		Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение в своей деятельности приоритетных направления развития образовательной системы Российской Федерации; законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику, педагогическую психологию; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; основы экологии, экономики, права, социологии, финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; административное, трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности	до 10
		Нормативно - правовое и документационное обеспечение	Наличие копий: учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности, должностная инструкция. Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства	до 5

			Соответствие состояния делопроизводства стандартам унифицированной системы организационно-распорядительной документации	
	Учебно - программное обеспечение		Наличие и качество учебно-программного обеспечения по всем реализуемым профессиям Соответствие учебно-программной документации требованиям государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования	до 10
	Планирование и анализ		Наличие и качество программно-аналитической деятельности, систем планирования и контроля	до 10
	Освоение государственных образовательных стандартов		Процент качества производственной (профессиональной) практики Процент качества итоговой государственной аттестации Процент выпускников, получивших дипломы с отличием, повышенные разряды	до 10
	Инновационная деятельность		Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий Количество и результативность участия учреждения в региональных и всероссийских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках Наличие рекомендаций по распространению накопленного передового опыта	до 10
	Материально - техническое обеспечение		Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 10
	Напряженность и сложность		в организации работы детьми с ограниченными возможностями здоровья и организацию работы работу по осуществлению контроля за обучающимися в период прохождения производственного обучения, производственной практики, промежуточной и итоговой аттестации .	до 70
4. Педагогические работники до 150%				
4.1	Мастер производственного обучения, Преподаватель, методист, Мастер производственного обучения, Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, Руководитель физического воспитания, Социальный	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов	до 15
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, награждений отраслевыми и государственными наградами	до 10
		Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации, нормативно-правовой базы в области образования, научно-теоретических знаний, современных форм и методов обучения и воспитания, владение компьютерной и другой оргтехнологией.	до 10
		Учебно-программное обеспечение	Наличие и качество учебно-программного обеспечения по преподаваемым учебным предметам. Соответствие учебно-программной документации требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, нормативных правовых актов в области образования	до 10
		Освоение федеральных государственных образовательных стандартов	Достижение сформированности у обучающихся ключевых компетенций: коммуникативной, социальной, учебно-познавательной (профориентационной), информационно-коммуникационной, показателями развития которых являются: - положительная динамика количества обучающихся, получивших по итоговой аттестации оценки "отлично" и	до 25

педагог, педагог-психолог, педагог-организатор Воспитатель	стандартов	<p>"хорошо";</p> <ul style="list-style-type: none"> - процент качества ИГА; - положительная динамика количества обучающихся, получивших по ЕГЭ оценки "отлично" и "хорошо"; сдавших экзамены по практическому вождению с первого раза; - стабильность (рост) качества обучения; - процент выпускников, получивших дипломы с отличием и повышенные разряды⁷ - положительная динамика количества обучающихся, подготовленных педагогическим работником, принимавших участие в предметных олимпиадах и конкурсах, спортивных соревнованиях (муниципального регионального, федерального уровня); - доля обучающихся, занявших призовые места в предметных олимпиадах и конкурсах из общего количества детей, подготовленных педагогическим работником и принимавших участие; - положительная динамика количества детей, принимавших участие в творческих конкурсах, смотрах, фестивалях и т.д.; - доля обучающихся, занявших призовые места в творческих конкурсах, смотрах, фестивалях и т.д., из общего количества детей, подготовленных педагогическим работником и принимавших участие. 	
	Воспитательная и внеучебная деятельность	<p>Соблюдение и защита прав и свобод обучающихся.</p> <p>Наличие и качество социально-психологической и профилактической деятельности.</p> <p>Отсутствие, снижение количества правонарушений, совершенных обучающимися.</p> <p>Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися.</p> <p>Наличие и реализация программы воспитательной работы в группе.</p> <p>Развитие самоуправления в группе.</p> <p>Подготовка и проведение внеклассных мероприятий, родительских собраний.</p> <p>Участие обучающихся во внеучебной деятельности.</p> <p>Положительная динамика и результативность участия обучающихся в культурных, спортивных, технических конкурсах и соревнованиях, мероприятиях социально значимой и общественной деятельности</p>	до 10
	Создание условий для осуществления учебно - воспитательного процесса	<p>Качественное содержание вверенного материально-технического оборудования.</p> <p>Освоение и использование в образовательном процессе современного учебного оборудования и средств обучения.</p> <p>Применение на занятиях наглядных материалов, информационных технологий, использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.</p> <p>Соблюдение противопожарных, санитарно - гигиенических, технико-безопасных требований.</p> <p>Образцовое содержание учебного кабинета (мастерской)</p>	до 10
	Сохранение здоровья обучающихся	<p>Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся.</p>	до 10
	Социальное партнерство	<p>Участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности</p> <p>Участие в налаживании сетевого взаимодействия и</p>	до 10

⁷ Повышенный разряд – разряд больший по отношению к минимальному разряду, предусмотренному диапазоном тарифных разрядов Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, утв. Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367

		горизонтальных связей с иными образовательными структурами и предприятиями	
	Инновационная деятельность	Освоение и использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, методик обучения. Активное использование информационных технологий. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов. Количество и результативность участия в профессиональных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях. Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках. Присуждение ученой степени. Разработка и использование общественно признанной авторской методики, программы. Участие в реализации программы развития образовательного учреждения (разработчик, активный исполнитель). Участие в мероприятиях, повышающих имидж образовательного учреждения (обобщение и распространение собственного педагогического опыта, участие в семинарах, научно-практических конференциях различного уровня и т.д.)	до 10
	Материально - техническое обеспечение	Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования. Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований, прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 10
	Напряженность и сложность	в организации и проведении индивидуальной работы с обучающимися имеющими академическую задолженность, в том, числе с детьми с ограниченными возможностями здоровья при проведении занятий производственного обучения, теоретического обучения, лабораторных и практических занятий; промежуточной и итоговой аттестации;	до 20

5. Учебно-вспомогательный персонал до 150%

5.1	Секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности	до 20
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий. Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами	до 10
		Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и умений, владение компьютерной и другой оргтехникой	до 15
		Документационное обеспечение	Качественное ведение делопроизводства	до 15
		Материально - техническое обеспечение	Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования. Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований, прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 10
		Финансово - хозяйственная деятельность	Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг, и иной приносящей доход деятельности учреждения	до 10
		Напряженность и сложность	в организации ведение архивной работы, учебно-планирующей документации.	до 70
	Помощник воспитателя	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности	до 20

		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, награждений отраслевыми и государственными наградами	до 10
		Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и умений, владение компьютерной и другой оргтехникой	до 15
		Документационное обеспечение	Качественное ведение делопроизводства	до 15
		Материально - техническое обеспечение	Качественное содержание и совершенствование вверенного материально-технического оборудования Соблюдение противопожарных, санитарно-гигиенических, технико-безопасных требований, прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 10
		Финансово - хозяйственная деятельность	Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг, и иной приносящей доход деятельности учреждения	до 10
		Напряженность и сложность	в организации ведение архивной работы, учебно-планирующей документации.	до 70

6. Специалисты и служащие до 150 %

6.1	Бухгалтер, Ведущий бухгалтер, Экономист, Специалист по охране труда, Ведущий юрист, Документовед, Секретарь руководителя, Архивариус, Секретарь, Делопроизводитель, Специалист по гражданской обороне, Комендант, Паспортист, Специалист по кадрам, Инженер программист, Техник, Заведующий хозяйством, Механик, Заведующий складом, Лаборант, Ведущий переводчик –	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности	до 10
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, награждений отраслевыми и государственными наградами	до 5
		Нормативно - правовое и документационное обеспечение	Наличие копий (в электронном виде): учредительных документов, локальных нормативных актов, отражающих основные аспекты деятельности, должностная инструкция. Соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства Соответствие состояния делопроизводства стандартам унифицированной системы организационно - распорядительной документации	до 5
		Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации и Республики Коми, и нормативно-правовой базы современных форм и методов работы, владение компьютерной и другой оргтехникой	до 5
		Программное обеспечение	Наличие и качество оформления текущей документации по занимаемой должности Соответствие рабочих документов требованиям, нормативных правовых актов.	до 5
		Планирование и анализ	Наличие систем планирования и контроля	до 5
		Повышение квалификации	Повышение квалификации в объеме не менее 72 часов в течение каждых 3 лет	до 5
		Материально - техническое обеспечение	Контроль за содержанием и использованием вверенного материально-технического оборудования Освоение и введение в рабочий процесс современных методов работы Соблюдение противопожарных, санитарно - гигиенических, технико-безопасных требований, прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 10
		Финансово - хозяйственная деятельность	Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг, и иной приносящей доход деятельности учреждения	до 10

	дактилолог, менеджер, библиотекарь	Инновационная деятельность	Освоение и введение в рабочий процесс современных технологий и методов работы Количество и результативность участия в региональных и всероссийских профессиональных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях Количество и уровень публикаций в научно-практических изданиях, сборниках Наличие рекомендаций по распространению накопленного передового опыта Присуждение ученой степени Степень участия в инновационной, экспериментальной деятельности учреждения	до 10
		Напряженность и сложность	в организации делопроизводства по занимаемой должности, ведение работы по своей деятельности с органами законодательной, исполнительной, судебной власти, надзорными и контролирующими органами, центрами занятости, пенсионным фондом, органами социального обслуживания населения, военкоматами и иными органами	до 70
7. Профессии рабочих до 150%				
7.1	Сторож, Вахтер, Гардеробщик, Дежурный по зданию, Уборщик служебных помещений, Уборщик территории, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Наладчик технологического оборудования, Столяр, Слесарь-сантехник, Слесарь-ремонтник, Машинист котельной, Оператор стиральных машин Кладовщик, Кастелянша	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности	до 25
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами	до 20
		Финансово - хозяйственная деятельность	Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг, и иной приносящей доход деятельности учреждения	до 10
		Материально - техническое обеспечение	Контроль за содержанием и использованием вверенного материально-технического оборудования Освоение и введение в рабочий процесс современных методов работы Соблюдение противопожарных, санитарно - гигиенических, технико-безопасных требований, прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация Своевременность и качество выполняемых работ	до 25
		Напряженность и сложность	трудоемкость выполняемых работ, участие в дополнительных работах	до 70
7.2	Водитель автомобиля, Тракторист Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Исполнение требований законодательства	Отсутствие правонарушений, количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности	до 20
		Исполнение должностных обязанностей	Отсутствие дисциплинарных взысканий Наличие поощрений, наград отраслевыми и государственными наградами	до 20
		Уровень квалификации	Знание и продуктивное применение в своей деятельности основ законодательства Российской Федерации и Республики Коми, и нормативно-правовой базы современных форм и методов работы,	до 10

	Финансово - хозяйственная деятельность	Степень участия в оказании платных дополнительных образовательных услуг, и иной приносящей доход деятельности учреждения	до 10
	Материально - техническое обеспечение	Контроль за содержанием и использованием вверенного материально-технического оборудования; транспортных средств Освоение и введение в рабочий процесс современных методов работы Соблюдение противопожарных, санитарно -гигиенических, технико-безопасных требований, правил дорожного движения и основы безопасности дорожного движения, прохождение обязательных, профилактических медицинских осмотров, вакцинация	до 20
	Напряженность и сложность	Трудоемкость выполняемых работ	до 70

Таблица критериев и размеров выплаты квартальной премии

№ п/п	Должность	Перечень критериев к премированию	Раз мер %	Перечень критериев, за которые премиальные выплаты не назначается или снижается их размер	Раз мер %
1	2	3	4	5	6
1. Руководитель					
1.1	Директор	устанавливается Министерством образования и молодежной политики Республики Коми			
2. Руководящие работники					
2.1	Заместитель директора , Главный бухгалтер, Заведующий библиотекой	<ul style="list-style-type: none">- исполнение требований законодательства, приказов и распоряжений директора; качественное исполнение должностных обязанностей;- квалифицированный уровень руководства по направлению деятельности;- эффективность использования имущества и финансовых средств;- организация работ по размещению государственных заказов;- выполнение государственного задания на соответствующий финансовый год;- отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности; уровень оптимизации бюджетных расходов;- соответствие уровня содержания материально-технической и хозяйственно-бытовой базы противопожарным, санитарно-гигиеническим, технико-безопасным требованиям;- развитие учебно-материальной базы, создание благоприятных условий для проживания и организации досуга обучающихся;- инновационная деятельность;- организация работы по обеспечению законных прав и гарантий обучающихся;- обеспечение качественной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;- наличие и качество программно-аналитической деятельности систем планирования и контроля;- сохранность контингента обучающихся;- качество и результативность учебно-воспитательной работы;- качественная организация горячего питания обучающихся;- полное и своевременное выполнение учебных планов и программ; комплексно-методическое обеспечение профессии;- качественное обеспечение и ведение делопроизводства;- участие в федеральных, республиканских, городских смотрах, конкурсах, олимпиадах, спортивных мероприятиях;- своевременное и качественное	до 200	<ul style="list-style-type: none">выявленные нарушения в организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной, учебно-производственной работе;- неудовлетворительную исполнительскую дисциплину: несвоевременное и некачественное предоставление отчетов, других документов и информации;- не выполнение приказов, распоряжений руководителя;- не выполнение требований Устава, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка;- нарушение законных прав обучающихся;- за несвоевременное составление заявок на размещение заказов, договоров на поставку товаров, работ и услуг (госзаказ);- нарушения требований законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.	до 200

		представление отчетной документации; - отсутствие правонарушений, дисциплинарных взысканий; количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности.			
--	--	---	--	--	--

3. Руководители структурных подразделений

3.1	Заведующий филиалом Заведующий учебной частью, заведующий методическим отделением Заведующий заочным отделением, Старший мастер, заведующий отделением подготовки и квалифицированных рабочих и служащих	<ul style="list-style-type: none"> - За своевременное и качественное предоставление установленной отчетности; - за качество и результативность подготовки и проведению итоговой (государственной) аттестации обучающихся, просветительскую работу для родителей (лиц их заменяющих). - сохранность контингента обучающихся; - полное и своевременное выполнение учебных планов и программ; - качественное обеспечение и ведение делопроизводства; - отсутствие правонарушений, дисциплинарных взысканий; количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности; - контроль за посещаемостью занятий, успеваемостью и поведением обучающихся; - контроль за качеством образовательного процесса, производственным обучением, методической работой и проводимыми культурно-массовыми мероприятиями, внеклассной работой обучающихся; - за контроль и оказание помощи в подготовке и проведении аттестации подчиненных педагогических работников и иного персонала, повышение их квалификации; - качественный контроль за ведением отчетной документации по образовательной деятельности учебных журналов и другой учебной документации; - результативность в развитии и укреплении учебно-материальной базы филиала, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, сохранность оборудования и инвентаря, совершенствование методического обеспечения образовательного процесса; - качественный контроль за соблюдением норм и правил охраны труда, безопасности выполнения работ и противопожарных мер в зданиях, сооружениях и на территории учреждения. 	до 150	<p>выявленные нарушения в организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>нарушение исполнительской дисциплины; низкий уровень ведения отчетно-планирующей документации; сводных ведомостей;</p> <p>отсутствие контроля за ведением журналов теоретического и производственного обучения; приписки и искажения в отчетности;</p> <p>не выполнение приказов, распоряжений директора;</p> <p>нарушение требований Устава, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>не выполнение учебных планов, не обеспечение контроля за ведением социально-психологической работы;</p> <p>отсутствие контроля за проводимой работой с не аттестованными обучающимися и обучающимися, допускающими пропуски занятий по неуважительным причинам;</p> <p>нарушение законных прав обучающихся;</p> <p>нарушения требований законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.</p>	до 150
-----	--	---	-----------	---	-----------

4. Педагогические работники

4.1	<p>Мастер производственного обучения, Преподаватель, методист, Мастер производственного обучения, Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, Руководитель физического воспитания, Социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, Воспитатель</p>	<p>исполнение требований законодательства, приказов и распоряжений Министерства образования и высшей школы РК, директора учебного заведения, заместителей директора; полное и своевременное выполнение всеми обучающимися учебных планов и программ теоретического и производственного обучения; качественное освоение государственных образовательных стандартов; процент качества промежуточной аттестации; процент качества прохождения производственной практики; процент качества итоговой государственной аттестации; процент выпускников, получивших дипломы с отличием и повышенные разряды; инновационная деятельность; наличие и качество учебно-программного обеспечения по преподаваемым дисциплинам; активное участие и результативность в создании и совершенствовании материально-технической базы, комплексное методическое обеспечение профессии; организация работы по обеспечению законных прав и гарантий обучающихся; сохранность контингента обучающихся; качество и результативность учебно-воспитательной и учебно-производственной работы; качество и результативность работы с обучающимися-сиротами и обучающимися, проживающими в общежитии; участие в федеральных, республиканских, городских, городских, конкурсах, олимпиадах, спортивных мероприятиях; качественное ведение и своевременное представление отчетно-планирующей документации; сводных ведомостей успеваемости, ведомостей итоговой успеваемости, протоколов экзаменов, дневников педнаблюдения и другой документации; качественное ведение журналов теоретического и производственного обучения; отсутствие правонарушений, дисциплинарных взысканий; количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности; результативность профориентационной работы; развитие социального партнерства; участие и результативность в методической работе.</p>	до 150	<p>выявленные нарушения в организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, воспитательной работе; неудовлетворительную исполнительскую дисциплину; низкий уровень ведения отчетно-планирующей документации; сводных ведомостей успеваемости, ведомостей итоговой успеваемости, протоколов экзаменов, дневников педнаблюдения и другой документации; некачественное ведение журналов теоретического и производственного обучения; приписки и искажения в отчетности; не выполнение приказов, распоряжений директора, заместителей директора; не выполнение требований Устава, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка; не выполнение плана учебно-воспитательной и социально-психологической работы; низкий уровень работы с не аттестованными обучающимися и обучающимися, допускающими пропуски занятий по неуважительным причинам; низкий уровень профилактической работы с обучающимися, совершившими правонарушение или преступление; нарушение законных прав обучающихся; нарушения требований законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.</p>	до 150
-----	---	--	--------	---	--------

5. Учебно-вспомогательный

5.1.	Секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - качественный и своевременный контроль обеспеченности групп, необходимыми помещениями, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием, а также транспортом. - своевременное обеспечение и контроль за рациональным использованием учебных и внеучебных помещений. - качественное и ведение диспетчерского журнала своевременное представление отчетов и другой информации о ходе образовательного процесса. - своевременная корректировка и внесение изменений в расписание учебных занятий. <p>Выполняет правила трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности, санитарии.</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие правонарушений, дисциплинарных взысканий; количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности. - контроль за соблюдением норм и правил охраны труда, безопасности выполнения работ и противопожарных мер в зданиях, сооружениях и на территории учреждения 	до 150	<p>нарушение требований Устава, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>не выполнение приказов, распоряжений</p> <p>нарушения исполнительской дисциплины: низкий уровень ведения документации, несвоевременное и некачественное предоставление отчетов, других документов и информации;</p> <p>нарушение прав обучающихся;</p> <p>нарушение требований законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.</p>	до 150
5.2.	помощник воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> - качественный контроль за обучающимися в общежитии в ночное время; - выполнение правила трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности, санитарии. - отсутствие правонарушений, дисциплинарных взысканий; количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности. - контроль за соблюдением обучающимися норм и правил охраны труда проживания в общежитии 	до 150	<p>нарушение требований Устава, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>не выполнение приказов, распоряжений</p> <p>нарушения исполнительской дисциплины: низкий уровень ведения документации, несвоевременное и некачественное предоставление отчетов, других документов и информации;</p> <p>нарушение прав обучающихся;</p> <p>нарушение требований законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.</p>	до 150

6. Руководители, специалисты и служащие

6.1.	Бухгалтер, Ведущий бухгалтер, Экономист, Специалист по охране труда Ведущий юрисконсульт, Документовед Секретарь руководитель	<p>исполнение требований законодательства, приказов и распоряжений Министерства образования РК, директора заместителей директора;</p> <p>качественное нормативно-правовое информационное обеспечение;</p> <p>знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и умений;</p> <p>качественное ведение бухгалтерского учета, совершенствование документооборота, внедрение</p>	до 150	<p>не выполнение требований Устава, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>не выполнение приказов, распоряжений директора, заместителей директора;</p> <p>выявленные нарушения в ведении финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>неудовлетворительную исполнительскую дисциплину: низкий уровень ведения документации, несвоевременное и</p>	до 150
------	---	--	--------	--	--------

я, Архивариус, Секретарь, Делопроизводитель Специалист по гражданской обороне Комендант, Паспортист Специалист по кадрам Инженер программист Техник Заведующий хозяйством Механик Заведующий складом, Лаборант, Ведущий переводчик — дактилолог, менеджер.	прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета; качественное ведение делопроизводства по направлениям деятельности; активное участие и результативность в создании и совершенствовании материально-технической базы техникума; качественная организация работы по своевременному обучению и проверке знаний по охране труда работников; контроль за обеспечением безопасных условий труда; качественное ведение и своевременное представление отчетно-планирующей документации; качество и результативность работы с проживающими в общежитии; отсутствие правонарушений, дисциплинарных взысканий; количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности.	некачественное предоставление отчетов, других документов и информации; низкий уровень работы с договорами (контрактами) на поставку товаров, работ и услуг (госзаказ), недостаточный контроль за их своевременным выполнением; нарушение законных прав обучающихся; нарушения требований законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.
--	---	---

7. Работники культуры

7.1.	Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное выполнение работы по комплектованию и обработка библиотечного фонда; учет, организация и хранение фондов; - доброжелательное обслуживание читателей и абонентов; - качественная разработка и реализация текущих и перспективных планов (проектов, программ) библиотеки в целом, библиотечных нормативных документов, положений, стандартов и технологий; - качественное ведение и своевременное представление отчетно-планирующей документации; - своевременное информирование обучающихся и работников учреждения о пополнениях библиотечного фонда, новой литературой; - отсутствие правонарушений, дисциплинарных взысканий; количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности. - контроль за соблюдением норм и правил охраны труда, безопасности выполнения работ и противопожарных мер в зданиях, сооружениях и на территории учреждения. 	до 150	<ul style="list-style-type: none"> нарушение требований Устава, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка; не выполнение приказов, распоряжений нарушения исполнительской дисциплины: низкий уровень ведения документации, несвоевременное и некачественное предоставление отчетов, других документов и информации; нарушение прав обучающихся; нарушение требований законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил. 	до 150
------	--------------	---	-----------	---	-----------

8. Профессии рабочих

8.1.	Сторож, Вахтер, Гардеробщик, Дежурный	исполнение требований законодательства, приказов и распоряжений Министерства образования РК, директора,	до 150	не выполнение требований Устава, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка;	до 150
------	--	---	-----------	---	-----------

<p>по заданию, Уборщик служебных помещений, Уборщик территории, Рабочий по комплексно му обслуживани ю и ремонту зданий Наладчик технологиче ского оборудовани я, Столяр, Слесарь- сантехник, Слесарь- ремонтник, Машинист котельной, Оператор стиральных машин Кладовщик, Водитель автомобиля, Тракторист Электромон тер по ремонту и обслуживани ю электрообор удования</p>	<p>непосредственного руководителя; знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности, специальных знаний и умений; качественное нормативно-правовое информационное обеспечение, качественное техническое обслуживание электронной техники; качественное ведение делопроизводства по направлениям деятельности; активное участие и результативность в создании и совершенствовании материально-технической базы; обеспечение бесперебойной работы инженерных устройств, технического и санитарного оборудования, электроснабжения зданий и сооружений; за качественное техническое обслуживание электронной техники и проведение внеплановых ремонтов; ведение качественного учета материальных ценностей; качественное обеспечение безаварийной работы автотранспортной техники; качественное ведение и своевременное представление отчетно-планирующей документации; качественная уборка служебных помещений; качественная охрана зданий и помещений; качество и результативность работы с проживающими в общежитии; качественно и своевременное выполнение работ повышенной сложности; за участие в выполнении работ по благоустройству и озеленению территории, кабинетов, помещений; проведение генеральных уборок; отсутствие правонарушений, дисциплинарных взысканий; количество и уровень замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности.</p>	<p>не выполнение приказов, распоряжений директора, непосредственного руководителя; нарушение исполнительской дисциплины: низкий уровень ведения документации, несвоевременное и некачественное предоставление отчетов, других документов и информации; не качественная уборка служебных помещений; качественная охрана зданий и помещений нарушение законных прав обучающихся; нарушения требований законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарных норм и правил.</p>
---	---	---

Премияльные выплаты по итогам работы

1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности путем выплаты премии, по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) как по основной должности, совместительству.

2. Премии (за месяц, квартал, полугодие, год) начисляются на основании приказа директора за фактически отработанное время за данный период.

3. На основании приказа директора за особые заслуги и по результатам работы может быть начислена единовременная премия.

4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд является правом, а не обязанностью работодателя⁸.

5. Виды премий:

5.1. Годовая премия выплачивается в размере до 5 (пяти) должностных окладов либо в абсолютном значении

5.2. Единовременная премия и премия по итогам работы за месяц выплачивается в размере до 3 (трех) должностных окладов либо в абсолютном значении.

5.3. Критерии премирования по итогам работы за год, полугодие, месяц:

- 1) интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ;
- 2) привлечение работодателей и других заказчиков, специалистов к социальному партнерству и организации профессионального образования с целью удовлетворения потребностей рынка труда и повышения качества подготовки обучающихся, трудоустройства выпускников, развития учебно-материальной базы учреждения;
- 3) участие в инновационной, экспериментальной деятельности;
- 4) качественную подготовку аттестационных материалов, положительные результаты промежуточной, итоговой (государственной) аттестации;
- 5) сбор и обработка информации, внедрение автоматизированных методов расчета аналитических показателей, систем планирования и контроля;
- 6) участие и подготовка документов для прохождения процедур лицензирования и аккредитации учреждения;
- 7) ведение и обеспечение документооборота в соответствии с номенклатурой дел, сдача документов на архивной хранение в сроки, установленные локальным нормативным актом учреждения;

⁸ Ст.22 Трудового кодекса РФ

8) участие в организации и проведении мероприятий федерального и республиканского значения, по результатам участия в федеральных и республиканских смотрах, конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, мастер классах, олимпиадах, спортивных мероприятиях;

9) качество проводимой профилактической деятельности направленное на профилактику и предотвращение преступности среди молодежи, в том числе путем развития различных форм самоорганизации обучающихся как неотъемлемой части формирования гражданской правовой культуры и патриотизма молодежи;

10) результативность выполнения основных показателей работы учреждения по итогам учебного (календарного) года, плана деятельности учреждения по сравнению с прошедшим учебным (календарным) годом;

11) соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины (выполнение приказов и распоряжений руководства, своевременная сдача отчетности в исполнительные, надзорные и контролирующие органы);

12) высокие результаты работы по направлению финансовой, хозяйственной, учебной, производственной и воспитательной деятельности;

13) выполнение государственного задания;

14) отсутствие замечаний в ходе проверок контрольно-инспектирующих органов, административных проверок по направлению деятельности;

15) содержание в соответствии с техническими требованиями вверенного оборудования, приборов, станков, механизмов, автотранспортных средств, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструментов, учебно-наглядных пособий, компьютеров, аппаратно-программных и аудиовизуальных средств, и иных материальных объекты, необходимых для организации образовательной деятельности, обеспечение их сохранности;

16) организация учебного процесса с учетом современных достижений науки, систематическое обновление всех аспектов образования, отражающего изменения в сфере культуры, экономики, науки, техники и технологий;

17) знание и продуктивное применение нормативно-правовой базы по направлению деятельности учреждения, специальных знаний и умений по занимаемой должности;

18) участие в разработке комплекса мероприятий и системы документов по внедрению и поддержанию в рабочем состоянии системы менеджмента качества образования в учреждении.

5.3. Квартальная премия выплачивается по окончании квартала, в порядке и размерах предусмотренном таблицей критериев и размеров выплаты квартальной премии (Приложение № 4.2).

**Выплаты стимулирующего характера
за счет поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ),
относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам
деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц
осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход
деятельности (далее - внебюджетные средства)**

1.1. Стимулирующие выплаты за счет внебюджетных средств, производятся:

- безупречную и эффективную работу и выполнение сложных заданий;
- особые условия работы; напряженность труда;
- качественное и своевременное выполнение поручений возложенных приказом по учреждению на работника с его письменного согласия;
- высокие показатели в работе по подготовке, переподготовке, повышению квалификации рабочих кадров и безработных граждан, состоящих на учете в Центрах занятости населения РК;
- работу по привлечению внебюджетных средств и направление их на эффективное использование.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет порядок использования внебюджетных средств, в том числе их долю и размер, направляемый на оплату труда и материальное стимулирование работников в виде стимулирующих выплат, имея в виду, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах должностных окладов (ставок).

Полученные учреждением внебюджетные средства направляются на оплату труда с начислениями, материальную помощь, на содержание и развитие материально-технической базы учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера направляются на выплату надбавок за напряженность, высокую результативность и качество работы; на премирование работников по результатам работы, к профессиональным праздникам, юбилейным датам.

1.4. Размер надбавок конкретному работнику устанавливается приказом по учреждению ежеквартально; размер премии – единовременная, за месяц, квартал, полугодие, календарный год.

1.5. Надбавки устанавливаются в размере до 200 % к должностному окладу (тарифной ставке, ставке заработной платы).

1.6. Премия в абсолютном размере или в размере до 3 (трех) должностных окладов назначается за:

- результативность и качество работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих кадров; безработных граждан по направлению Центров занятости населения РК;

- за качественное ведение делопроизводства, отчетной и отчетно-планирующей документации, учебно-производственного, учебно-воспитательного процесса;

- эффективное и рациональное использование средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- соблюдение законодательства в части оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- качественную подготовку документации по проведению конкурсов на оказание платных образовательных услуг;

- методическую работу по повышению конкурентоспособности учреждения на рынке образовательных услуг;

- повышение эффективности производственной деятельности и организация работы по привлечению внебюджетных средств от иной приносящей доход деятельности;

- своевременное и качественную сдачу отчетности, отсутствие дисциплинарных взысканий, за премируемый период времени, отсутствие нарушений исполнительской дисциплины.

Премия в течение года может выплачиваться неоднократно по результатам работы.

1.7. За счет внебюджетных средств, работникам могут назначаться единовременные премии к профессиональным праздникам, юбилейным датам, при увольнении работника в связи с выходом на пенсию, размере до 1 (одного) должностного оклада с учетом районного коэффициента и северных надбавок, либо в абсолютном выражении.

1.8. В целях социальной поддержки работникам, при наличии внебюджетных средств, может оказываться материальная помощь на основании письменного заявления, поданного на имя директора в случаях:

- смерти близких родственников (супруга(ги), ребенка, родителей), а в случае смерти работника – членам его семьи (по их письменному обращению с предоставлением ксерокопий документов подтверждающих родство и свидетельства о смерти);

- стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций, повлекших за собой значительный имущественный ущерб для работника (с предоставлением справки органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации или территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации с указанием объектов недвижимого (движимого) имущества работника, пострадавших от этих бедствий, с краткой характеристикой ущерба);

- усыновлением (удочерением) ребенка (с предоставлением ксерокопии свидетельства об усыновлении (удочерении)) ;

- заключения брака работника (с предоставлением ксерокопии свидетельства о браке);

- трудным материальным положением (на основании справки, либо иных подтверждающих документов);

- нахождения в трудной жизненной ситуации и в иных случаях по обоснованному ходатайству председателя профсоюзного комитета работников учреждения.

1.9. Материальная помощь выплачивается при наличии денежных средств у учреждения в размере до 1 (одного) должностного оклада без оснований для повышения должностного оклада с учетом районного коэффициента, северных надбавок, либо в абсолютном выражении.

Единовременная материальная помощь может выплачиваться в течение года неоднократно.