

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»

Рассмотрено на заседании
научно-методического совета
«25» августа 20 14 г.
протокол № 4
Председатель НМС
С.А. Ленских С.А. Ленских

«УТВЕРЖДАЮ»
директор колледжа
«25» августа 20 14 г.
В.Д. Петухов В.Д. Петухов



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
работников ГПОАУ АКСЖКХ

г. Благовещенск, 2014г.

ПРИНЯТО

Советом ГПОАУ АКСЖКХ

Протокол № 3 «24» августа 2014г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ разработано в соответствии с Постановлением Правительства Амурской области от 28.04.10г № 209, примерным Положением об оплате труда работников, разработанным Министерством образования и науки Амурской области и Положением об оплате труда работников колледжа. Положение определяет порядок и условия установления и выплат стимулирующих надбавок работникам ГПОАУ «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства».

1.2. Целью выплат надбавок стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности в повышении качества работы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работников колледжа, развитие творческой активности и инициативы.

1.3. Стимулирующие надбавки выплачиваются работникам в пределах экономии фонда оплаты труда за счёт средств областного бюджета, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности.

1.4. В целях принятия объективных решений по установлению работникам колледжа выплат стимулирующего характера создаётся комиссия, состав и полномочия которой определяется приказом директора колледжа.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в размере не менее 15% от фонда заработной платы.

1.6. В колледже устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты;
- надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы (выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности).

1.7. Стимулирующая выплата конкретного работника «за качество выполняемой работы» рассчитывается в абсолютном размере в соответствии с разделом 4 настоящего ПОЛОЖЕНИЯ.

1.8. Виды, размер и порядок установления стимулирующих выплат директору колледжа устанавливается Министерством образования и науки Амурской области.

1.9. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и могут носить разовый или периодический характер. Размер стимулирующих выплат работникам колледжа утверждается приказом директора колледжа.

1.10. Выплаты за стаж непрерывной работы назначаются приказом директора в пределах средств фонда стимулирования.

Размер выплаты за стаж непрерывной работы устанавливается в процентном отношении к окладу с учетом нагрузки преподавателей без учета повышающих коэффициентов на календарный год и корректируются каждый квартал, выплачиваются ежемесячно:

- от 3 до 8 лет – 15%;
- от 8 до 13 лет – 20%;
- от 13 до 18 лет – 25%;
- от 18 до 23 лет – 30%;
- свыше 23 лет – 35%.

1.11. При определении размера выплат стимулирующего характера за качество труда используются критерии, которые закрепляются Приложением 1; 2 к настоящему Положению.

1.12. В пределах экономии стимулирующего фонда могут назначаться поощрительные выплаты (премии) к юбилейным датам, праздникам (например: к Дню защитника Отечества, к Международному женскому дню, к Дню учителя и т.п.) при наступлении знаменательного события в жизни страны и трудового коллектива.

1.13. Единовременное премирование работников производится:

- по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год. Работникам, проработавшим в колледже менее года, премии назначаются по усмотрению руководителя;
- за участие и получение призовых мест в соревнованиях, конференциях, конкурсах и т.п. (за счет приносящей доход деятельности);
- при присуждении почётных званий, при получении почетных грамот (за счет приносящей доход деятельности).

1.14. Стимулирующая надбавка за интенсивность и специальный режим работы устанавливается за счёт приносящей доход деятельности, устанавливается приказом директора.

1.15. Директор колледжа имеет право самостоятельно или по представлению руководителей подразделений, служб, профсоюзной организации колледжа снижать размер или лишать работника стимулирующей выплаты полностью либо частично при ухудшении показателей работы, снижении эффективности и результативности труда конкретного работника, а именно:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- не обеспечение сохранности имущества;
- разглашение коммерческой тайны.

Порядок определения размера выплат определяется настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2. Материальная помощь

2.1. Единовременная материальная помощь работникам колледжа выплачивается в следующих случаях:

- тяжёлое материальное положение в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств, чрезвычайных ситуаций (кража, пожар, авария систем

водоснабжения, отопления и др. – при наличии подтверждающих документов,) размер выплаты определяется индивидуально в отношении каждого работника с учётом конкретных обстоятельств:

- смерть близких, родственников (родители, дети, супруг (супруга), родные братья, сестры – при наличии подтверждающих документов) – не менее 3000 рублей;
- рождение ребёнка у работника – при наличии подтверждающих документов – не менее 1000 руб.;
- лечение работника, требующее приобретение дорогостоящих лекарственных средств (при наличии подтверждающих документов), - не менее 5000 руб.;
- смерть работника (выплачивается близким родственникам умершего работника) (при наличии подтверждающих документов) - не менее 5000 руб.
- выход на пенсию – не менее двух должностных окладов;
- день рождения, юбилейная дата, за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 60-летием, 70-летием, 75-летием и 80-летием мужчинам и с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 70-летием, 75-летием и 80-летием женщинам - не менее 3000 руб.;

2.2 Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника, как из бюджетных средств, так и из приносящей доход деятельности, за счёт экономии фонда оплаты труда учреждения.

3. Порядок определения результатов труда конкретного работника

3.1. Начисление баллов для определения размера стимулирующей выплаты «за качество выполняемой работы» педагогических работников колледжа производится по окончании каждого семестра (до 15 января и до 5 июля текущего года) по результатам материалов анализа деятельности в соответствии с утвержденными критериями (приложение 1).

3.2. Баллы полученные конкретным педагогическим работником по результатам анализа деятельности на 15 января текущего года, действуют с января текущего года по 30 июня текущего года; баллы, полученные конкретным педагогическим работником по результатам анализа деятельности на 05 июля текущего года действуют с сентября текущего года по 31 декабря текущего года.

3.3. Начисление баллов для определения размера стимулирующей выплаты административно - управленческому персоналу, учебно - вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу осуществляется по окончании каждого месяца, квартала или полугодия на основании материалов по анализу деятельности в соответствии с критериями (приложение 2).

3.4. Руководители подразделений, служб, профсоюзной организации колледжа подают на каждого работника директору колледжа письменные предложения с обоснованием фактического количества баллов конкретного работника рассчитанного согласно прилагаемым к настоящему Положению критериям в следующие сроки:

- по педагогическим работникам до 15 января и до 05 июля;
- по административно-управленческому персоналу, учебно - вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу до 23 числа каждого месяца, последнего месяца квартала или полугодия.

3.5. Главный бухгалтер на основании решения Совета колледжа в срок до 25 числа каждого месяца готовит проект приказа на премирование с указанием конкретных размеров стимулирующей выплаты по каждому работнику.

3.6. Условием для осуществления стимулирующих выплат конкретным работникам колледжа является наличие бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности на момент выплаты.

4. Порядок определения суммы стимулирующей выплаты конкретного работника «за качество выполняемых работ».

4.1. Главный бухгалтер готовит справку за соответствующий период времени о фонде оплаты труда, предусмотренном на материальное стимулирование работников.

4.2. Максимально - возможная стимулирующая выплата (согласно Приложениям 1; 2) равна: преподавателям - 3600,00 (Три тысячи

шестьсот) руб.; работникам – 2500 (Две тысячи пятьсот) руб. в месяц. За счет приносящей доход деятельности размеры премии не ограничены.

4.3. Фактический размер стимулирующей выплаты работника определяется путем умножения максимально-возможной стимулирующей выплаты на корректирующий коэффициент конкретного работника.

4.4. Корректирующий коэффициент конкретного работника определяется как отношение фактически набранных баллов (по критериям приложения 1) этим работником к максимально возможному количеству баллов в этой оценочной категории работников.

4.5. Выплаты стимулирующего характера в соответствии с критериями (приложение 1) производятся ежемесячно для всех категорий работников.

4.6. В случае нахождения работника на больничном листе или в отпуске стимулирующая выплата за этот месяц назначается пропорционально фактически отработанному времени.

4.7. Сотрудникам работающим неполный рабочий день стимулирующая выплата производится пропорционально фактически занимаемой ставке (за исключением преподавателей).

**Приложение 1 к ПОЛОЖЕНИЮ «О распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников
ГПОАУ «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»**

**Перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы преподавателей ГПОАУ
«Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»**

№п/п	Критерии оценки деятельности	Показатели	Период	Ответственный за предоставление информации	Максимальное кол-во баллов
1. Учебно-методическая деятельность					
1.1	Наличие комплекта учебно-методического обеспечения образовательного процесса (УМК всех преподаваемых УД, МДК, в т.ч. методические указания к выполнению ПЗ, ЛПЗ, планы занятий)	100%	семестр	Старший методист	5
1.2	Качество знаний обучающихся по преподаваемым УД, МДК	Среднее значение от 60%	семестр	тьюторы	3
1.3	Портфолио преподавателя	Бумажный вариант	семестр	Старший методист	2
		Размещено на сайте колледжа			5
1.4	Участие преподавателя в конференциях, конкурсах, фестивалях, мероприятиях колледжа	Диплом участника	семестр	Старший методист	3
		Номинация, 1,2,3 место			5
1.5	Участие преподавателя в конференциях, конкурсах, фестивалях, мероприятиях областного, всероссийского, международного уровня очной формы	Диплом участника	семестр	Старший методист	6
		Номинация, 1,2,3 место			8

	проведения						
1.6	Участие преподавателя в конференциях, конкурсах, фестивалях, мероприятиях областного, всероссийского, международного уровня заочной формы проведения	Диплом участника		семестр	Старший методист	3	
		Номинация, 1,2,3 место				5	
1.7	Диссеминация педагогического опыта преподавателя	Выступление на заседании Школы молодого преподавателя		семестр	Старший методист	2	
		Выступление на курсах повышения квалификации в ГОАУ ДПО Амурский областной институт развития образования и др.				4	
		Выступление на методическом объединении преподавателей АРОО Совет директоров образовательных учреждений СПО Амурской области				3	
		Наличие публикаций:	Областной, региональный уровень			2	
			Всероссийский, международный уровень			3	
		Проведение открытых учебных	Для преподавателей колледжа			2	

		занятий, воспитательных мероприятий	Для педагогических работников других учреждений			4	
1.8	Исполнительская дисциплина	Дисциплинарное взыскание		семестр	Зам.директора по УР	-20	
		Замечание				-15	
		Беседа с администрацией колледжа				-10	
2. Учебно-воспитательная деятельность							
2.1	Наличие неуспевающих студентов по преподаваемым УД, МДК	Свыше 10%		семестр	тьютор	-15	
2.2	Процент прогулов в «собственной» группе	Свыше 5%		семестр	тьютор	-10	
2.3	Количество студентов, занимающихся в секциях, кружках, клубах колледжа	Свыше 25%		семестр	Зам.директора по ВР	4	
2.4	Выезд преподавателя в школы города, районов с профориентационной работой	Каждая поездка		семестр	Зам.директора по УР	3	
2.5	Работа в приёмной комиссии					Зам.директора по УР	3

3. Позитивные результаты обучающихся во внеурочной деятельности

3.1	Участие студента в конференциях, конкурсах, фестивалях, мероприятиях колледжа (при условии руководства его деятельностью)	Диплом участника	семестр	Зам.директора по ВР, старший методист	3
		Номинация, 1,2,3 место			5
3.2	Участие студента в конференциях, конкурсах, фестивалях, мероприятиях областного, всероссийского, международного уровня очной формы проведения (при условии руководства его деятельностью)	Диплом участника	семестр	Зам.директора по ВР, старший методист	5
		Номинация, 1,2,3 место			8
3.3	Участие студента в конференциях, конкурсах, фестивалях, мероприятиях областного, всероссийского, международного уровня заочной формы проведения (при условии руководства его деятельностью)	Диплом участника	семестр	Зам.директора по ВР, старший методист	4
		Номинация, 1,2,3 место			7
				ИТОГО	107

**Приложение 2 к ПОЛОЖЕНИЮ «О распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников
ГОБУ СПО Дальневосточный государственный колледж градостроительства и бизнеса»**

**Перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы административно -
управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала
ГОБУ СПО Дальневосточный государственный колледж градостроительства и бизнеса**

	Критерии оценки деятельности УВП (включая педагога-психолога*, педагога – организатора**)	Ответственный за предоставление информации	Максимальное количество баллов
			24 балла
1.	Отсутствие обоснованных обращений руководителей служб, студентов, родителей, преподавателей и других сотрудников по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	Непосредственные руководители подразделений, служб	3
2.	Своевременность предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям или в вышестоящие органы	Непосредственные руководители подразделений, служб	5
3.	Качественное ведение документации	Непосредственные руководители подразделений, служб	5
4.	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне колледжа - 1 балл; на уровне «образовательного округа» - 2 балла, на уровне области – 3 балла. * Организация психологической поддержки учебно-воспитательного процесса: 1 балл – выполнена работа по заданию администрации	Зам.директора по УПР, зам.директора по УВР, главного бухгалтера	3

	<p>колледжа;</p> <p>2 балла - выполнена работа по заданию управления МОиН АО (связана с обработкой данных исследования не менее 50% студентов колледжа);</p> <p>3 балла - выполнена работа по заданию МОиН АО (связана с обработкой данных исследования не менее 30% студентов колледжа).</p> <p>** Проведение культурно-массовых мероприятий:</p> <p>1 балл - высокий уровень организации и проведения массовых мероприятий;</p> <p>2 балла - результативность участия студентов колледжа в городских мероприятиях;</p> <p>3 балла - обеспечение участия студентов в мероприятиях областного уровня.</p>		
5.	<p>Владение персональным компьютером в объеме начинающего пользователя (знание Windows, Office) – 1 балл; в объеме опытного пользователя (включает владение знаниями начального пользователя, работу с презентациями, работу в Интернете, работу со специализированными программами)- 2 балла..</p>	Непосредственные руководители подразделений, служб	2
6.	<p>Участие в разработке внутренних локальных актов ***</p> <p>Участие в методическом обеспечении учебно-воспитательной деятельности (предоставление в методический кабинет мероприятий, тренингов и т.п.)</p>	Зам.директора по УПР, главный бухгалтер, зам.директора по УВР	2
7.	<p>Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)</p>	зам.директора по УВР, главный бухгалтер	2

	*** Участие в реализации социального партнёрства с учреждениям г. Благовещенска (незапланированные мероприятия, требующие срочной подготовки студентов к участию в мероприятиях)		
8.	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	Непосредственные руководители подразделений, служб	2
	Критерии оценки деятельности работников АУП (включая руководителя физического воспитания)	Ответственный за предоставление информации	Максимальное количество баллов
			25 балла
1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	Директор, зам.директора по УПР	3
2.	Своевременность предоставления отчетной документации и информации руководителю или в вышестоящие органы	Директор, зам.директора по УПР	5
3.	Качественное ведение документации	Директор, зам.директора по УПР	5
4.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	Главный бухгалтер	2
5.	Владение персональным компьютером в объеме начинающего пользователя (знание Windows, Office) – 1 балл; в объеме опытного пользователя (включает владение знаниями начального пользователя, работу с презентациями, работу в Интернете, работу со	Директор, зам.директора по УПР	2

	специализированными программами)- 2 балла..		
6.	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне колледжа - 1 балл; на уровне «образовательного округа» - 2 баллов, на уровне области – 3 балла.	Директор, зам.директора по УПР	3
7.	Участие в разработке внутренних локальных актов, документов тактического и стратегического характера	Директор, зам.директора по УПР	2
8.	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны контролирующих органов	Директор	2
9.	Качественное исполнение обязанностей подчиненными работниками	Директор, зам.директора по УПР	1
	Критерии оценки деятельности работников МОП	Ответственный за предоставление информации	Максимальное количество баллов
			12 баллов
1	Качество проведения генеральных уборок	Зам.директора по АХР, представительные органы трудового коллектива	2
2	Участие в благоустройстве помещений и территории колледжа	Зам.директора по АХР, представительные органы трудового коллектива	
3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	Зам.директора по АХР, представительные органы трудового коллектива	3
4	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа	Зам.директора по АХР, представительные органы трудового	

		коллектива	
5	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и других заданий		2

Прошито, пронумеровано
17 листов
Директор *Владимир Петухов*

