

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области



«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

(протокол от 25.03.2020 №2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ СО

«Уральский политехнический
колледж-МЦК»

от 25.03.2020 № 01-05/96


ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера работникам
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ГАПОУ СО

«Уральский политехнический колледж - МЦК»



Е.Г. Коротаева

25.03.2020 г.

Екатеринбург
2020

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года N 94-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области", постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 N 145-ПП "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области", Постановлением Правительства Свердловской области от 12 октября 2016 г. N 708-ПП "Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области", методическими рекомендациями «О разработке показателей эффективности», утвержденными письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 г. №АП-1073/02.

1.2 Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций» (далее - Колледж) в целях повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

1.3. Положение направлено на усиление связи оплаты труда работников Колледжа, с их личным трудовым вкладом в конечные результаты работы Колледжа, созданием предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников Колледжа.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, и определяет размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели (критерии) назначения данных выплат работникам Колледжа.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

1.6. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются для каждой категории работников организации по результатам выполнения ими должностных обязанностей с учетом показателей (критериев) оценки эффективности труда, на основании результатов их деятельности за месяц.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

Работникам, уволившимся из колледжа, начисление стимулирующей выплаты производится пропорционально фактически отработанному времени.

1.8. Стимулирующие выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.9. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

1.10. Все вопросы, связанные с осуществлением стимулирующих выплат работникам организации, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основании трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных актов вышестоящих органов управления.

1.11. Данное Положение распространяется на работников головного подразделения колледжа в г. Екатеринбурге и не применяется в филиале г. Нягань.

2. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением по оплате труда работников ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК», настоящим Положением, трудовым договором, с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Стимулирующие выплаты производятся в пределах стимулирующего фонда, формируемого администрацией колледжа в начале каждого календарного года в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников колледжа.

2.2. Система стимулирующих выплат работникам колледжа, включает в себя ежемесячные денежные выплаты, расчет размеров которых производится по балльной системе ежемесячно по итогам работы в прошедшем месяце.

2.3. Данные для расчета показателей ведутся руководителями структурных подразделений в процессе постоянного ежемесячного мониторинга профессиональной деятельности каждого работника структурного подразделения колледжа, результатов внутреннего контроля руководителей структурных подразделений колледжа, результатов самооценки эффективности своего труда

работниками колледжа, а также результатов, полученных в рамках общественной оценки профессиональной деятельности работников Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. Размер стимулирующих выплат зависит от размера стимулирующего фонда и количества набранных баллов по показателям результатов работы и оценки эффективности деятельности.

2.6. Критерии и показатели оценки результативности труда работников Колледжа устанавливаются отдельно по каждой категории работников на основе занимаемых ими должностей в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.7. «Стоимость» одного балла стимулирующих выплат по Колледжу рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда на период установления выплат работникам и общей суммы набранных баллов по соответствующей категории работников Колледжа.

2.8. Размер стимулирующей выплаты определяется исходя из стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником в оцениваемом месяце.

2.9. Определение размера выплат производится по итогам мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника в рамках внутреннего контроля и в соответствии с критериями и показателями оценки результативности труда. Для проведения мониторинга деятельности работников устанавливаются Оценочные листы сотрудников в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Выплаты устанавливаются в индивидуальном порядке на месяц.

2.10. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Колледжа, интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда норм труда. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок.

2.11. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный", за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты работникам совместителям из числа руководителей или работникам организаций, направление деятельности которых соответствует профессиональной

деятельности по ФГОС СПО, или работникам высших учебных заведений, имеющих стаж работы в данном направлении не менее 3-х лет, но не имеющих педагогического стажа, педагогического образования, квалификационной категории или аттестации на соответствие должности преподавателя, ученого звания или ученой степени.

2.12. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в Колледже.

Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах:

- от 1 года до 4 лет – 10 процентов;
- от 4 до 10 лет – 15 процентов;
- свыше 10 лет – 20 процентов.

2.13. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Колледжа.

2.14. В целях социальной защищенности работников колледжа и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда и в пределах стимулирующего фонда, осуществляется единовременное премирование работников организации, согласно Положения о премировании работников ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК».

2.15. Стимулирующие выплаты единовременного характера могут быть выплачены отдельному сотруднику по результатам работы в зависимости от личного вклада либо одновременно всем работникам организации.

Назначение выплат единовременного характера осуществляются в абсолютной сумме на основании:

- 1) служебной записки заместителя директора по соответствующему направлению;
- 2) служебной записки руководителя структурного подразделения;
- 3) по инициативе руководителя организации.

Единовременное премирование может производиться как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором Колледжа с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3. Порядок установления стимулирующих выплат преподавателям Колледжа

Выплаты стимулирующего характера преподавателям колледжа, размеры и условия их осуществления устанавливаются «Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда преподавателей ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК», принятым директором Колледжа с учетом

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Колледжа.

4. Комиссия, ее состав и регламент работы

4.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в колледже создается Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала колледжа (далее - Комиссия).

4.2. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу колледжа, в соответствии с утвержденными показателями и критериями (приложение № 1).

4.3. Комиссия в составе 7 человек создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора колледжа.

4.4. В состав комиссии входят заместители директора колледжа по направлениям деятельности, представитель первичной профсоюзной организации Колледжа, высококвалифицированные специалисты Колледжа.

4.5. Работу Комиссии возглавляет Председатель, который назначается приказом директора колледжа из числа членов Комиссии.

4.6. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых Комиссией решений.

4.7. Секретарь Комиссии, выбираемый членами Комиссии из своего состава, поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый протокол, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии. Все решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются Председателем и секретарем Комиссии.

4.8. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

4.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

4.10. Распределение стимулирующих выплат работникам колледжа производится в следующем порядке:

4.10.1. Работники колледжа ежемесячно, в срок до 25 числа текущего месяца, представляют руководителям своих структурных подразделений заполненные со своей стороны оценочные листы (приложение № 2) с оценкой результативности своей профессиональной деятельности по установленным критериям (приложение № 1) за прошедший месяц. В случае не представления без уважительных причин работниками в установленные сроки руководителям структурных подразделений своих оценочных листов, результаты их профессиональной деятельности в прошедшем месяце не рассматриваются, стимулирующие выплаты им не устанавливаются и не выплачиваются.

В случае невозможности по уважительным причинам представить в

установленные сроки руководителям структурных подразделений свои оценочные листы (болезнь работника, нахождение в служебной командировке, отпуске, обучение на курсах повышения квалификации и т.п.), оценочные листы работников заполняются руководителем структурного подразделения самостоятельно;

4.10.2. Руководители структурных подразделений в течение двух рабочих дней проверяют достоверность представленных в оценочных листах сведений, составляют сводную ведомость (приложение № 2) по структурному подразделению с указанием фактического количества баллов, набранных работниками структурного подразделения, и передают сводные ведомости с оценочными листами для дальнейшего рассмотрения секретарю Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты. Ответственность за достоверность информации, представляемой работниками в своих оценочных листах, возлагается на должностных лиц колледжа, проверивших представленные в оценочных листах данные и подписавших оценочный лист;

4.10.3. Комиссия в течение трех рабочих дней проводит проверку всех представленных руководителями структурных подразделений сводных ведомостей и оценочных листов, и составляет ежемесячную итоговую сводную ведомость с указанием количества набранных баллов по каждому конкретному работнику. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация), представленные результаты возвращаются руководителями структурных подразделений для исправления и доработки в двухдневный срок;

4.10.4. Итоговая сводная ведомость, оформленная в виде протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, подписанного Председателем и секретарем Комиссии, в день подписания протокола направляется на согласование директору колледжа;

4.10.5. Директор колледжа, в течение двух рабочих дней, проводит анализ представленного Комиссией протокола и, в случае согласования представленных сведений, передает протокол в бухгалтерию колледжа для экономического расчета и подготовки проекта приказа о стимулирующих выплатах работникам колледжа за прошедший месяц;

4.10.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику определяется путем умножения денежного выражения одного планового балла на сумму набранных работником баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по колледжу;

4.10.7. Работникам, проработавшим в прошедшем месяце неполное рабочее время, стимулирующая выплата производится пропорционально фактически отработанному времени.

4.11. Работники имеют право ознакомиться с итоговым протоколом, Комиссия должна предоставить работникам такую возможность.

4.12. С момента ознакомления работника с итоговым протоколом, в течение одного дня, работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности своей профессиональной деятельности по установленным критериям директору колледжа. Основанием для подачи такого

заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.13. Директор колледжа инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему письменный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней со дня принятия заявления. В случае установления, в ходе проверки факта (фактов), нарушения норм настоящего положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

5. Показатели (критерии) для расчета выплат стимулирующего характера административно-управленческому и учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу колледжа за качество работы

Показатели и критерии для расчета выплат стимулирующего характера работникам колледжа за качество работы, максимальное количество баллов по каждому показателю устанавливается отдельно по каждому структурному подразделению колледжа и определено в приложении №1 к настоящему Положению.

6. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работы заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа

6.1. Система стимулирующих выплат заместителям директора колледжа и главному бухгалтеру колледжа (далее – заместители директора) включает в себя ежемесячные денежные выплаты, расчет размеров которых производится ежемесячно по итогам работы за месяц.

6.2. Стимулирующие выплаты за качество работы заместителям директора и главного бухгалтера назначаются по результатам достижения показателей эффективности их деятельности в оцениваемом месяце (приложение № 1).

При принятии решения о размерах выплат стимулирующего характера учитываются:

- качественное и добросовестное исполнение заместителями директора своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных, инновационных форм и методов организации труда;
- руководство качественной подготовкой мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- иные показатели эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера, установленные в приложении № 1 к настоящему Положению.

7. Порядок расчета стимулирующих выплат по итогам работы заместителей директора и главного бухгалтера

7.1. Для расчета размера стимулирующих выплат по итогам работы заместителей директора используются данные постоянного ежемесячного мониторинга профессиональной деятельности каждого заместителя директора, результатов самооценки эффективности своего труда заместителями директора.

7.2. Размер ежемесячных стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру зависит от размера стимулирующего фонда и количества набранных баллов по показателям результатов работы и оценки эффективности деятельности.

7.3. Критерии и показатели оценки результативности труда заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются отдельно каждому работнику на основе занимаемой должности в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

7.4. Стоимость одного балла стимулирующих выплат рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда на период установления выплат заместителям директора и главному бухгалтеру и общей суммы набранных ими баллов.

7.5. Оценка эффективности профессиональной деятельности и установление стимулирующих выплат заместителям директора и главного бухгалтера осуществляется ежемесячно директором колледжа.

7.6. Установление стимулирующих выплат по итогам работы заместителей директора осуществляется в следующем порядке:

7.6.1. Заместители директора ежемесячно, в срок до 25-го числа текущего месяца, представляют директору колледжа заполненные со своей стороны оценочные листы с оценкой показателей эффективности своей профессиональной деятельности по установленным критериям за оцениваемый месяц;

7.6.2. Заместители директора и главный бухгалтер несут персональную ответственность за достоверность информации, представляемой ими в своих оценочных листах;

7.6.4. В случае не представления без уважительных причин заместителями директора и главным бухгалтером в установленные сроки директору колледжа своих оценочных листов, результаты их профессиональной деятельности в текущем месяце не рассматриваются, стимулирующие выплаты им не устанавливаются и не выплачиваются.

В случае невозможности по уважительной причине представить в установленные сроки директору колледжа свои оценочные листы (болезнь работника, нахождение в служебной командировке, отпуске, обучение на курсах повышения квалификации и т.п.), оценочные листы заместителей директора и главного бухгалтера заполняются директором колледжа самостоятельно;

7.6.5. На основании представленной информации директор колледжа в течение трех рабочих дней проводит проверку всех представленных заместителями директора оценочных листов. После проверки оценочных листов директором колледжа издается приказ об установлении стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа с указанием конкретных размеров стимулирующих выплат.

7.7. Заместителям директора и главному бухгалтеру, проработавшим в

прошедшем месяце неполное рабочее время, стимулирующая выплата производится пропорционально фактически отработанному времени.

8. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат работникам колледжа

8.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо, с учетом тяжести допущенных нарушений, работники могут быть полностью лишены выплат стимулирующего характера в случаях:

- нарушения Устава колледжа;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка колледжа;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, инструкций по охране труда;
- нарушений трудовой, служебной, финансовой и исполнительской дисциплины;
- несвоевременного представления финансовой и иной отчетности, установленной правовыми актами;
- выявленных фактов грубых нарушений законодательства в связи с действиями (бездействием) работников;

Указанные нарушения должны быть подтверждены соответствующими документами.

8.2. Решение о лишении и уменьшении работникам выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора колледжа на основании представления заместителей директора, руководителей структурных подразделений.