

ПРИНЯТО
общим собранием трудового
коллектива ГПОАУ РИГ,
протокол № 1 от 27.01.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГПОАУ РИГ
№ 11 от 30.01.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
РАЙЧИХИНСКОГО ИНДУСТРИАЛЬНОГО ТЕХНИКУМА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение (далее Положение) об оплате труда работников государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области Райчихинского индустриального техникума (далее – ГПОАУ РИГ), разработано в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 28.04.2010 № 209 «Об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений» а также приказа министерства образования и науки Амурской области от 17.10.2022 № 1216 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области».
- 1.2. Положение включает в себя:
- Общие положения;
 - Основные условия оплаты труда;
 - Порядок и условия выплат компенсационного характера (в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209);
 - Порядок и условия выплат стимулирующего характера (в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209);
 - Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, условия осуществления им выплат компенсационного и стимулирующего характера;
 - Особенности оплаты труда педагогических работников.
- 1.2.1. Неотъемлемой частью Положения являются:
- Положение о порядке стимулирования работников ГПОАУ РИГ на основе показателей эффективности и критериев оценки их деятельности (далее – Положение о порядке стимулирования работников) (Приложение

- № 1 к Положению);
- Положение о порядке оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в оплату труда (Приложение № 2 к Положению);
- Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (Приложение № 3 к Положению);
- Перечень должностей педагогических работников ГПОАУ РИТ, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей ГПОАУ РИТ, должностей административно-управленческого персонала ГПОАУ РИТ, должностей (профессий) вспомогательного персонала ГПОАУ РИТ, общеотраслевых профессий рабочих (Приложение № 4 к Положению);

1.3. **Заработная плата** работников ГПОАУ РИТ (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), при изменении (совершенствовании) системы оплаты труда **не может быть меньше заработной платы** (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), **выплачиваемой работникам до её изменения** (совершенствования), **при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.**

1.4. **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, установленного федеральным законом.**

1.5. Система оплаты труда работников ГПОАУ РИТ, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором и локальными нормативными актами ГПОАУ РИТ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области, содержащими нормы трудового права, а также Примерным положением об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, с учетом мнения представительного органа работников, и являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

1.9. Работодатель вправе заключить с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.10. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидий учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.11. Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в пределах средств, предусмотренных законом Амурской области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.12. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, устанавливается не более 40 процентов.

1.13. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников учреждений утверждается приказом министерства образования и науки Амурской области.

1.14. Утвержденная предельная доля административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда ГПОАУ РИТ обеспечивается руководителем учреждения при формировании штатного расписания на соответствующий финансовый год.

1.15. Штатное расписание ГПОАУ РИТ утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с министерством образования и науки Амурской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения на начало финансового года.

1.16. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям организации в соответствии с Уставом организации.

1.17. В течение финансового года в штатное расписание приказом по организации могут вноситься следующие изменения, которые также согласовываются с министерством образования и науки области:

- на основании приказов министерства образования и науки Амурской области в части внесения изменений в размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, занятых в сфере образования;
- на основании пересмотра учреждением и применения утвержденных норм труда;

- на основании утвержденной учебной нагрузки педагогических работников по состоянию на 01 сентября;
- для реализации мероприятий по созданию новых мест в учреждении, передачи функций от исполнительных органов государственной власти Амурской области в учреждение, возложения новых полномочий в соответствии с федеральным законодательством, создания новых объектов социальной инфраструктуры в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Амурской области, создания новых объектов с целью достижения показателей реализации национальных проектов.

1.18. Штатное расписание направляется на согласование в министерство образования и науки Амурской области за **30 дней** до начала срока его действия.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

2.1. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, установленные на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5-10% ниже окладов соответствующих руководителей.

2.2. **Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников осуществляется** на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, **с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда так, чтобы направлялось не менее 70% фонда оплаты труда организации** (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

2.3. При установлении размеров окладов работникам, занимающим должности, предусматривающие присвоение квалификационной категории (педагогические, иные работники), квалификационная категория учитывается по той специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.4. Размеры и сроки повышения оплаты труда устанавливаются в соответствии с законом об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, рекомендациями по разработке исполнительными органами государственной власти Амурской области примерных положений об оплате труда работников подведомственных бюджетных и (или) автономных учреждений и положений об оплате труда подведомственных

казенных учреждений, утвержденных приказом управления занятости населения Амурской области.

2.5. Работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные в разделах III и IV настоящего Положения.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным приложением № 1 к Положению об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденным постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209 «Об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений», в учреждениях устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области).

3.2. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и области, содержащими нормы трудового права.

3.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. **Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах **не менее 4%** оклада (должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.5. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (первичной профсоюзной организации) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда.

3.7. Если по итогам специальной оценки рабочих мест по условиям труда

рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. При этом ранее представлявшиеся работникам компенсационные выплаты за вредные (опасные) условия труда могут быть направлены на сохранение уровня оплаты труда данных работников с учетом выполнения показателей эффективности. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

3.8. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области.

3.9. **Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных** (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в соответствии с законодательством и с учетом финансово-экономического положения учреждения:

- **размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;**
- **повышенная оплата сверхурочной работы** составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;
- **доплата за работу в ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00 часов местного времени. Минимальный размер доплаты - **20 % оклада** (должностного оклада) ставки заработной платы за час работы работника;
- **доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни** производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:
 - ✓ не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
 - ✓ не менее одинарной части оклада (должностного оклада) ставки

заработной платы сверх оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада) ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- **доплата за дополнительные трудозатраты, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с обеспечением их выполнения (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом, филиалами, учебно-консультационными пунктами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и иные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников).** Размеры доплат работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы определяются учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда приказом руководителя организации:
 - ✓ **за классное руководство (кураторство) – из расчета 0,5% за каждого обучающегося в группе;**
 - ✓ **за проверку письменных работ по дисциплинам: русский язык и литература, иностранный язык, математика, физика, химия, инженерная графика, техническая механика, техническое черчение – 10% от оплаты за учебные часы;**
 - ✓ **заведование учебным кабинетом – 5% от должностного оклада;**
 - ✓ **заведование мастерской (лабораторией) – до 10% от должностного оклада;**
 - ✓ **руководство цикловыми, методическими, предметными комиссиями – до 15% от должностного оклада.**
- **за работу в иных условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, могут устанавливаться доплаты к окладам, ставкам за ненормированный рабочий день социальным педагогам, педагогу-психологу – 20% от должностного оклада.**

3.10. В соответствии с Законом Амурской области от 01.06.2020 № 539-ОЗ «О денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций», в учреждении устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, выплата вознаграждения производится с 01.09.2020 в размере **5000 рублей**.

3.11. Выплата вознаграждения осуществляется с применением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за

стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, или в южных районах области, в размерах, установленных законом области (но не более двух вознаграждений одному педагогическому работнику при условии осуществления им классного руководства в двух и более группах).

3.12. **Вознаграждение назначается** приказом руководителя учреждения и выплачивается **независимо от наполняемости группы**, за фактически отработанное время в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.13. **Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей производится дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2021г., снижение размера которой не допускается.**

3.14. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области) устанавливаются путем применения к заработной плате районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в данных районах или местностях.

3.15. Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области, а условия их применения - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Решение о введении соответствующих выплат принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.17. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении (за исключением районного коэффициента и процентных надбавок), применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера (приложение № 2 к Положению об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденному постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209 «Об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений»), работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
(надбавка за интенсивность и высокие результаты работы);
- выплаты за качество выполняемых работ:
(надбавка за достижение высокого качества выполнения работы);
- выплаты за наличие квалификационной категории педагогическим работникам;
(надбавка за наличие квалификационной категории педагогическим работникам);

- выплаты за стаж непрерывной работы:
(*надбавка за стаж непрерывной педагогической работы*);
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий:
(*надбавка за наличие ученой степени, за наличие почетного звания*);
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с критериями, к которым могут быть отнесены:

№	Наименование критерия	Размер	Примечание
1	Выполнение особо важных и срочных работ	до 20 % должно стного оклада	Устанавливается приказом руководителя по итогам выполнения важных работ (мероприятий, проектов), не предусмотренных должностной инструкцией, при наличии обоснования достигнутых результатов
2.1.	Участие в выполнении важных работ, мероприятий		
2.2.	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных программ		

4.3. В рамках выплат за качество выполняемых работ могут устанавливаться:

4.3.1. **Надбавка за достижение высокого качества выполнения работы** в соответствии с критериями качества, разработанными учреждением согласно уставным целям учреждения, к которым могут быть отнесены:

Условия получения надбавки	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер надбавки	Примечание
1. Высокий профессионализм и образцовое качество выполнения работ.	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение открытых уроков, практических занятий, мастер-классов, творческих отчетов, мероприятий воспитательного характера. • Результаты участия педагогических работников в мероприятиях конкурсно-соревновательного характера 	до 20% от должностного оклада	Устанавливается <u>приказом</u> руководителя по итогам выполнения установленных заданий в случае эффективности достигнутых результатов при исполнении должностных обязанностей <u>при наличии обоснования</u> достигнутых результатов и представления заместителей руководителя ведущих структурными подразделениями
2. Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских программ в образовании.	<ul style="list-style-type: none"> • Разработка, апробация и внедрение в образовательный процесс авторских проектов, авторских образовательных программ. • Создание работником исследовательских работ. • Создание собственных электронных образовательных ресурсов (ЭОР) с указанием ссылки на источник (указывается ссылка на источник) 	до 20% от должностного оклада:	
3. Работа в условиях	<ul style="list-style-type: none"> • Создание экспериментального проекта и 		

<p>эксперимента.</p> <p>4. Достижение обучающимися высоких показателей в обучении по результатам полугодия</p> <p>5. Подготовка призеров олимпиад, конкурсов.</p> <p>6. Использование здоровьесберегающих технологий.</p> <p>7. Активное участие в методической работе</p> <p>8. Организация, качественная подготовка и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж техникума, связанных с уставной деятельностью учреждения.</p>	<p>экспериментальной площадки в техникуме;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в экспериментальном проекте коллег; • Участие в областных экспериментальных проектах. <ul style="list-style-type: none"> • Показатель успеваемости обучающихся (студентов) не ниже 90%. (только для кураторов групп) • Количество обучающихся, получивших дипломы с отличием. (только для кураторов групп) <ul style="list-style-type: none"> • Результаты участия <u>обучающихся (студентов)</u> в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, выставках, акциях и др. мероприятиях, проводимых ведомственными министерствами и региональными и муниципальными органами власти, (по согласованию с руководством отделения) <u>Призовые командные места.</u> При подготовке обучающихся, занявших призовые командные места, размер доплаты делится пропорционально на каждого педагога, подготовившего участника (участников) команды в соответствии с уровнем проведения мероприятий конкурсно-соревновательного характера. <ul style="list-style-type: none"> • Проведение мероприятий в группе (группах) обучающихся (студентов) по формированию здорового образа жизни, культуры здоровья (спортивно-оздоровительные мероприятия, дни здоровья и т.п. <ul style="list-style-type: none"> • Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях методических и научно-методических объединений; • Участие в организации и подготовке мероприятий методического характера различного уровня. • Наличие научно-методических, учебно-методических публикаций, в том числе интернет-публикаций. <ul style="list-style-type: none"> • Проведение мероприятий профориентационного характера. • Выступления с информационными материалами об учреждении, материалами, пропагандирующими опыт лучших педагогов, достижения обучающихся (студентов) и др. на городских и областных мероприятиях, интервью (с разрешения работодателя) для СМИ. • Создание об учреждении: -фильмов; -видеопрезентаций; • агитбригад. 	<p>до 20% от должностного оклада:</p> <p>до 20% от должностного оклада:</p> <p>до 20% от должностного оклада</p> <p>до 20% от должностного оклада.</p> <p>до 20% от должностного оклада</p> <p>до 20% от должностного оклада</p>	
--	---	--	--

9. Подготовка научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников.	<ul style="list-style-type: none"> • другое • Разработка и выпуск научно-методической продукции, в том числе авторской, обучающих видеопрезентаций и видеокинофильмов. • Разработка книг и учебников. 	до 20% от должностного оклада	
10. Особый режим работ по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения при соблюдении регламентов, стандартов, требований к процедурам выполнения работ/оказании услуг.		до 20% от должностного оклада	
11. Досрочное качественное выполнение отраслевых стандартов, работ высокие достижения учебной и (или) воспитательной работе		до 20% от должностного оклада	
12. Высокие достижения в труде по окончании учебного года, календарного года		до 20% от должностного оклада	
13. Применение в практической работе новых технологий		до 20% от должностного оклада	

4.3.2. Надбавка за наличие квалификационной категории педагогическим работникам.

В целях стимулирования педагогических работников учреждений к повышению квалификации устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию в следующих размерах:

Надбавка за наличие квалификационной категории	% должностного оклада
при наличии первой квалификационной категории	5-10%
при наличии высшей квалификационной категории	15-20%

Надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим

работникам со дня издания приказа органа (учреждения) о присвоении квалификационной категории и действует в течение 5 лет и применяется при оплате труда за установленную учебную нагрузку при тарификации.

При наступлении у работника права на применение надбавки за квалификационную категорию в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы производятся работникам в виде надбавки за стаж непрерывной педагогической работы.

Надбавку за стаж непрерывной педагогической работы к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в следующих размерах, при стаже работы:

Надбавка за стаж непрерывной педагогической работы	% должностного оклада
от 1 до 5 лет включительно	5%
от 5 до 10 лет включительно	10%
от 10 до 15 лет включительно	15%
свыше 15 лет	20%

4.5. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются в виде надбавок за наличие ученой степени и почетного звания.

Надбавки за наличие ученой степени и почетного звания Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации в сфере образования и науки применяются только по основной работе, при условии соответствия их профилю учреждения или деятельности работника.

При несоответствии почётного звания (званий), учёной степени (степеней) профилю работы выплаты на наличие почётного звания (званий), учёной степени (степеней) не производятся.

Размеры надбавок за наличие ученой степени к окладу (ставке заработной платы) составляют:

- кандидат наук – **30%**;
- доктор наук – **50%**.

Размеры надбавок за наличие почетных званий к окладу (ставке заработной платы) составляют:

- почетных званий Российской Федерации (почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации») – **30%**.
- почетных званий Министерства образования и науки Российской Федерации (почетные звания «Почетный работник общего образования

Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации») - **20%**;

- почетных званий Министерства просвещения Российской Федерации (почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования») – **20%**.

При наличии у работника двух почетных званий Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации выплата производится по одному из оснований при соответствии их профилю выполняемой работы.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

С целью поощрения работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, за общие результаты работы возможно премирование по итогам работы за отчетный период (месяц, год) при выполнении следующих условий:

- наличие в учреждении согласованного и утвержденного в установленном порядке Положения о порядке стимулирования работников учреждения, которое является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников учреждения, на основании рекомендаций Приложения № 1 к Положению об оплате труда работников ГПОАУ РИТ;
- наличие источника премирования – средств областного бюджета и (или) средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников учреждения. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.7. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

При премировании **учитывается:**

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, задач уставной деятельности образовательного учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- своевременность и полнота подготовки отчетности;
- иные показатели (оценки) эффективности деятельности работника (за призовые места студентов или работников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и др.).

В учреждении устанавливаются следующие размеры премиальных выплат:

<p><i>Премиальные выплаты по итогам работы за:</i> <i>-месяц</i> <i>-год.</i></p>	<p>1. Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.</p> <p>2. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, уставной деятельности.</p> <p>3. Высокий уровень исполнительской дисциплины</p> <p>4. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие замечаний со стороны руководства. • Своевременность и полнота подготовки отчетности. • Соблюдение регламентов, стандартов, требований при оказании образовательных услуг. • Соблюдение установленных сроков выполнения оказания образовательных услуг. • Отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей образовательных услуг. • Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью техникума. • Качественная подготовка учреждения к новому учебному году. • Сохранность контингента обучающихся. • 100%-ая посещаемость занятий обучающимися. • Своевременное, без замечаний предоставление отчетов, справок, характеристик, информации и т.п. вышестоящим должностным лицам или вышестоящим организациям, в том числе военным комиссариатам. • Отсутствие устных и письменных обоснованных замечаний вышестоящих органов и администрации учреждения. • Творческий подход в работе. • Цифровизация организации труда. • Своевременное, без замечаний предоставление отчетов, справок, характеристик, информации и т.п. вышестоящим должностным лицам или вышестоящим организациям, в том числе военным комиссариатам. • Отсутствие устных и письменных обоснованных замечаний вышестоящих органов и администрации учреждения. 	<p>До 5 000 руб.</p>
--	---	--	----------------------

4.8. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждения, а также показателям оценки эффективности работы учреждения, установленных министерством образования и науки Амурской области.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их

осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации, трудовыми договорами с учетом показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников, разработанных в учреждении с учетом мнения представительного органа работников.

4.9. Разработка показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников осуществляется учреждением с соблюдением следующих принципов:

- объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;
- своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.10. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время в сроки, установленные в учреждении для выплаты заработной платы.

V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИМ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденным постановлением Правительства области от 28.04.2010 № 209 «Об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений».

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда (в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного автономного учреждения) и может быть изменен в соответствии с трудовым законодательством один раз в год по итогам предшествующего года.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в

трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

Заработная плата руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру, определяемая трудовым договором, в том числе конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются:

- руководителю государственного учреждения - министром образования и науки Амурской области по согласованию с управлением занятости населения Амурской области и заместителем председателя Правительства Амурской области, осуществляющим контроль и координацию деятельности в соответствующих отраслях;
- заместителю руководителя и главному бухгалтеру государственного учреждения - руководителем государственного учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается **в кратности от 1 до 3**.

По решению министерства образования и науки Амурской области предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 3 может быть увеличен в отношении руководителя учреждения, которое включено в соответствующий перечень, утверждаемый Правительством Амурской области.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения рассчитывается за календарный год с учетом всех источников финансового обеспечения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются **на 10%-30% ниже** должностного оклада руководителя, по согласованию с министерством образования и науки Амурской области.

5.2. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами III и IV настоящего Положения.

5.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым

законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

5.2.2. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждением устанавливаются самостоятельно на основании количественных и качественных показателей их деятельности, в соответствии со спецификой и уставными целями учреждения с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников, и предельным размером не ограничиваются.

Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение для заместителей руководителя и главного бухгалтера оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины.

5.2.3. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Положением о порядке стимулирования работников ГПОАУ РИТ, на основе показателей эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы на основании рекомендаций Приложения № 5 к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, утвержденного приказом министерства образования и науки Амурской области от 17.10.2022 № 1216.

5.3. Руководителю учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, год);
- единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- за наличие ученой степени, почетных званий.

5.4. Премирование руководителя учреждения по итогам работы осуществляется с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя. Индивидуальные показатели оценки эффективности деятельности руководителей учреждений и критерии, позволяющие оценить результативность и качество их работы, устанавливаются приказом министерства образования и науки Амурской области.

5.5. Руководителю учреждения премия по итогам работы устанавливается с учётом:

- достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя, устанавливаемых министерством образования и науки Амурской области;
- успешного и добросовестного исполнения руководителем учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов организации труда;
- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с

уставной деятельностью учреждения;

- выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественной подготовки и своевременной сдачи обязательной отчетности;
- участия в выполнении важных работ, мероприятий.

5.6. Выплата премии по итогам работы руководителю учреждения производится:

- при наличии в учреждении экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- в пределах согласованного управлением занятости населения Амурской области и Правительством Амурской области размера заработной платы руководителя учреждения на текущий год, в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 03.04.2013 № 124 «Об утверждении Порядка согласования условий оплаты труда руководителей государственных учреждений области при заключении трудовых договоров»;
- в соответствии с установленной кратностью, с учетом распоряжения Правительства Амурской области от 15.03.2013 № 24-р «Об утверждении Перечня областных учреждений, в которых предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения в кратности от 1 до 3 может быть увеличен по решению органа государственной власти области, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя указанного учреждения, его заместителя и главного бухгалтера».

5.7. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий руководителю учреждения устанавливается министром образования и науки Амурской области по согласованию с первым заместителем председателя Правительства Амурской области при наличии:

- письменного поручения губернатора Амурской области, первого заместителя председателя Правительства Амурской области руководителю областного учреждения о выполнении соответствующего особо важного и сложного задания;
- письменного обоснования эффективности достигнутых результатов выполнения особо важного и сложного задания с учетом личного вклада руководителя областного учреждения в общие результаты работы.

5.8. Надбавки за наличие ученой степени, почетных званий, осуществляются в размерах, установленных пунктом 4.5. Положения.

VI. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ

РАБОТНИКОВ

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы (продолжительность рабочего времени) установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12. 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.2. Преподавателям профессиональных учреждений, структурных подразделений учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена), а также программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих), для которых норма часов преподавательской работы установлена **720 часов в год, на начало учебного года устанавливается среднемесячная заработная плата 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 месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).**

6.4. Размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы образовательной организации, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в качестве компенсационных выплат, помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственного профессионального
образовательного автономного учреждения
Амурской области
Райчихинского индустриального техникума

Перечень должностей педагогических работников, должностей руководителей государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, разработан на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также Приложения № 2 к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области.

I. Должности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в ГПОАУ РИТ:

1. Воспитатель
2. Мастер производственного обучения
3. Методист
4. Педагог дополнительного образования
5. Педагог-психолог
6. Педагог-организатор
7. Преподаватель
8. Преподаватель-организатор ОБЖ
9. Руководитель физического воспитания
10. Социальный педагог
11. И другие должности в соответствии с Приложением № 2 к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области.

При заключении трудовых договоров с работниками, занимающими должности, предусмотренные в подразделе 2 раздела 1. Наряду с наименованиями их должности могут указываться:

- преподаваемые предметы, курсы, дисциплины, специальности и иное – для преподавателей;
- наименования кружков, секций, клубов, студий, оркестров, творческих коллективов и иное – для педагогов дополнительного образования и старших педагогов дополнительного образования.

II. Должности руководителей ГПОАУ РИТ:

1. Должности руководителей

1. Директор
2. Заведующий
3. Начальник

2. Должности заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей:

1. Заместитель директора по учебной работе
2. Заместитель директора по воспитательной работе
3. Заместитель директора по учебно-производственной работе
4. Заведующий отделением
5. Руководитель учебно-производственной практики
6. Заведующий учебно-производственными мастерскими
7. Заведующий учебной частью
8. Старший мастер
9. И другие должности в соответствии с Приложением № 2 к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области.

III. Должности административно-управленческого персонала (работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности ГПОАУ РИТ)

1. **Главный бухгалтер** ????
2. Начальник отдела кадров
3. Архивариус
4. Библиотекарь
5. Бухгалтер (всех категорий)
6. Дежурный по общежитию
7. Диспетчер по расписанию
8. Заведующий общежитием
9. Заведующий производством
10. Заведующий складом
11. Заведующий столовой
12. Заведующий хозяйством
13. Комендант
14. Лаборант
15. Механик
16. Паспортист
17. Секретарь руководителя
18. Системный администратор
19. Специалист по кадрам
20. Специалист по охране труда, технике безопасности, Гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.
21. Специалист по учебно-методической работе (всех категорий)
22. Экономист
23. Юрисконсульт

24. И другие должности в соответствии с Приложением № 2 к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области.

IV. Должности учебно-вспомогательного персонала

1. Секретарь учебной части
2. Специалист учебной части
3. И другие должности в соответствии с Приложением № 2 к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области.

V. Общеотраслевые профессии рабочих

1. Буфетчик
2. Водитель автомобиля
3. Дворник
4. Кастелянша
5. Кладовщик
6. Кухонный рабочий
7. Плотник
8. Повар
9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
10. Слесарь-ремонтник
11. Слесарь-сантехник
12. Слесарь-электрик
13. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
14. Слесарь по ремонту автомобилей
15. Столяр
16. Сторож
17. Уборщик производственных и служебных помещений
18. И другие должности в соответствии с Приложением № 2 к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания материальной помощи и выплаты
единовременных премий, не входящих в систему
оплаты труда, работникам государственного
профессионального образовательного автономного
учреждения Амурской области
Райчихинского индустриального техникума

г. Райчихинск

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с **Приложением № 2** к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области.

1.2. Положение регламентирует порядок предоставления, оформления и выплаты материальной помощи, единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам учреждения.

1.3. Под материальной помощью, единовременной премией понимается единовременная выплата работнику денежной суммы сверх размера заработной платы.

1.4. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, не зависит от результатов деятельности учреждения, не связана с выполнением работником трудовых функций, его квалификацией, стажем работы в учреждении. Она не относится к заработной плате, в том числе к выплатам компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Материальная помощь оказывается работникам при возникновении у них особых обстоятельств, связанных с лечением, смертью члена семьи работника, смертью самого работника, ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, бракосочетанием, рождением ребенка, иных обстоятельств по усмотрению руководителя учреждения.

1.6. Выплата материальной помощи производится с целью оказания социальной поддержки работника учреждения.

1.7. Выплата единовременной премии производится с целью поощрения работника за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения, а также в связи с награждением ведомственными наградами, государственными и профессиональными праздниками, юбилейным днем рождения работника, выходом на пенсию работника.

1.8. Материальная помощь, единовременные премии не носят регулярный характер, могут предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

1.9. Оказание материальной помощи работникам, выплаты единовременных премий являются правом, а не обязанностью администрации учреждения и зависит от финансового состояния учреждения и прочих факторов, могущих влиять на сам факт и размер материальной помощи, единовременных премий.

1.10. Решение о выплате материальной помощи, единовременной премии работнику принимает руководитель учреждения, а руководителю учреждения – министр образования и науки Амурской области.

1.11. Потенциальным получателем материальной помощи, единовременной премии является сотрудник, принятый на работу по трудовому договору.

1.12. Материальная помощь и единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, не включаются в расчет средней заработной платы и не учитываются при начислении районного коэффициента и процентных надбавок.

2. Условия оказания материальной помощи и выплаты единовременной премии

2.1. **Материальная помощь** работнику может быть оказана при наличии следующих условий:

- бракосочетание;
- рождение ребенка;
- смерть работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей);
- утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария систем газо-водо-теплоснабжения);
- специализированное лечение, т.е. длительное лечение и восстановление здоровья, в том числе за пределами области работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей);
- иные случаи по усмотрению руководителя учреждения.

2.2. **Единовременная премия** может быть выплачена при наличии следующих условий:

- награждение государственными и (или) ведомственными наградами, присуждение почетных званий;
- объявление благодарности или награждение почетной грамотой;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации (День учителя – 5 октября);
- юбилейные даты работника (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие и т.д. со дня рождения);
- увольнение в связи с выходом на пенсию.

3. Порядок оказания материальной помощи и выплаты единовременной премии

3.1. Материальная помощь, единовременные премии выплачиваются работникам при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Материальная помощь выплачивается на основании документов, подтверждающих факт необходимости получения материальной помощи.

3.3. **Материальная помощь в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств** (пожар, хищение имущества, авария систем газо-тепло и водоснабжения) выплачивается при предоставлении следующих документов:

- личное заявление работника с указанием причин для выплаты;
- документы из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающие причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику.

3.4. **Материальная помощь в связи с проведением специализированного лечения** работника или члена его семьи (отца, матери, мужа, жены, детей) выплачивается при предоставлении следующих документов:

- личное заявление работника с указанием причин для выплаты;
- документы, подтверждающие расходы на лечение.

3.5. **Материальная помощь в случае смерти (гибели) работника в период его работы** выплачивается **близким родственникам** умершего при предъявлении следующих документов:

- личное заявление родственника с указанием причин для выплаты;
- свидетельство о смерти умершего работника;
- свидетельство о рождении родственника (другой документ) для подтверждения факта родства с умершим.
- реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств.

3.6. **Материальная помощь в случае смерти (гибели) члена семьи работника (отца, матери, мужа, жены, детей)** выплачивается при предъявлении следующих документов:

- личное заявление работника с указанием причин для выплаты;
- документ, подтверждающий родство с умершим членом семьи.

3.7. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным в разделе 2, **не более одного раза в год** по каждому из них.

3.8. Выплата материальной помощи и единовременной премии перечисляется на расчетный счет работника.

4. Размер выплат материальной помощи и единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда.

4.1. Размер материальной помощи устанавливается руководителем учреждения и определяется приказом в зависимости от каждой конкретной ситуации и в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

4.2. Выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, устанавливаются в следующих размерах:

- награждение государственными и (или) ведомственными наградами, присуждение почетных званий – **до 5 000 рублей;**
- объявление благодарности или награждение почетной грамотой – **до 5 000 рублей;**
- в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации (День учителя – 5 октября) – **до 3 000 рублей;**
- юбилейные даты работника (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие и т.д. со дня рождения) – **до 3 000 рублей;**
- увольнение в связи с выходом на пенсию – **до 3 000 рублей.**

5. Заключительные положения

5.1. Положение о порядке оказания материальной помощи и выплаты единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, работникам учреждения оформляется как приложение к Положению об оплате труда работникам государственного профессионального образовательного автономного учреждения Райчихинского индустриального техникума и является его неотъемлемой частью.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с профсоюзным комитетом учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке стимулирования работников
государственного профессионального образовательного
автономного учреждения Амурской области
Райчихинского индустриального техникума

г.Райчихинск

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приложением № 5 к Примерному положению об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Амурской области, утвержденным приказом министерства образования и науки Амурской области от 17.10.2022 № 1216 (далее – Положение о порядке стимулировании работников), на основе показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы по итогам и результатам его труда, регламентирует порядок и условия выплаты стимулирующих доплат и надбавок, определяет критерии оценки профессиональной деятельности работников, источники формирования выплат стимулирующего характера, методику расчета стимулирующих выплат.

1.3. Выплаты стимулирующего характера являются составной частью заработной платы (оплаты труда работников) и направлены на:

- стимулирование к качественному результату труда и поощрение работников за выполненную работу;
- увеличение материальной заинтересованности в повышении качества работы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работников учреждения.

1.4. Показатели эффективности деятельности работников учреждения должны отвечать следующим требованиям и условиям:

- обеспечивать возможность каждому из работников заработать максимальное количество баллов;
- не содержать те показатели эффективности деятельности, которые не могут быть применены в отношении конкретного работника или группы (категории) работников.

1.5. Показатели эффективности деятельности работников учреждения разрабатываются учреждением самостоятельно в соответствии со спецификой и уставными целями учреждения с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников, и предельным количеством не ограничиваются.

1.6. Положение о порядке стимулирования работников учреждения утверждается руководителем учреждения и согласовывается с выборным органом коллектива (Советом трудового коллектива, иным уполномоченным органом учреждения, первичной профсоюзной организацией), обеспечивая государственно - общественное управление.

1.7. Положение о порядке стимулирования работников на основе показателей эффективности и критериев оценки их деятельности, включает в себя в качестве неотъемлемых его частей:

- Перечень показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников учреждения (Приложение № 1);
- Форму протокола заседания комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности работников учреждения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (Приложение № 4);
- Лист персональной оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждения (Приложение № 2);

- Итоговый лист оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждения (Приложение № 3).

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждений состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату. Стимулирующая часть фонда оплаты труда является не гарантированной частью заработной платы.

1.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, экономии средств базовой части, высвобождаемых в течение финансового года в результате организационно-штатных мероприятий.

1.10. Положение о порядке стимулирования работников учреждения устанавливает условия, обязательные для включения:

- период, за который выплачивается премия (за месяц, год);
- показатели эффективности и критерии оценки деятельности работников учреждений на основании рекомендуемых министерством образования и науки области показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников;
- форма протокола заседания комиссии по оценке качества и интенсивности профессиональной деятельности работников учреждения и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (структурным подразделениям, расположенным в разных муниципальных образованиях Амурской области);
- лист персональной оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждения на основании разработанных (установленных) учреждением показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников (оценочный лист работника);
- итоговый лист оценки эффективности профессиональной деятельности работников учреждения.

В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за месяц, за год.

1.11. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности труда, условия для их установления предусматриваются в коллективном договоре между администрацией и трудовым коллективом, а также в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на настоящее Положение о порядке стимулирования работников.

1.12. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в размере не более 30% от фонда оплаты труда работников.

1.13. Положение распространяется на все категории работников, согласно штатному расписанию учреждения.

1.14. На основании настоящего Положения о порядке стимулирования работников каждый работник имеет право на получение выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы по итогам и результатам его труда.

1.15. Все виды выплат стимулирующего характера производятся при наличии денежных средств в учреждении.

1.16. Стимулирующие выплаты могут иметь следующие **формы**:

- **премии** (поощрение за определенные достижения, выдающийся результат, которые могут носить как разовый, так и постоянный характер);
- **надбавки** (дополнительная выплата за особо значимые качества или достижения, которые устанавливаются индивидуально и выплачиваются регулярно).

1.17. В учреждении предусмотрены следующие **виды стимулирующих выплат**:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавка за достижение высокого качества работы;
- надбавка за наличие квалификационной категории педагогическим работникам;
- надбавка за стаж непрерывной педагогической работы;
- надбавка за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2. Порядок оценки эффективности деятельности работников учреждения

2.1. Основной целью оценки результативности деятельности работников является обеспечение зависимости оплаты их труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов эффективности деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Основными задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- проведение внешней экспертной оценки труда работников;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества профессиональной деятельности.

2.3. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит выполнение **критериев и показателей** результативности и эффективности работы работника за определенный период времени.

2.4. Разработка критериев и показателей результативности работы **педагогических работников, работников, относящихся к категории руководителей**, осуществляется по должностям с учетом специфики их деятельности. (Приложения № 1).

2.5. Работники учреждения заполняют в соответствии с критериями и показателями эффективности работы Лист персональной эффективности профессиональной деятельности работников учреждения и предоставляют их непосредственному руководителю **до 20 числа** каждого месяца.

2.6. Оценка профессиональной деятельности работников за отчетный период (за месяц, год) производится по показателям эффективности, разработанным учреждением самостоятельно в соответствии со спецификой и уставными целями учреждения, по балльной системе.

2.7. В учреждении устанавливается следующая **методика расчета размера стимулирующих выплат:**

- главный бухгалтер предоставляет информацию о фонде оплаты труда в денежном выражении, предусмотренном на стимулирование работников в рассматриваемом периоде;
- общее количество баллов, набранных работниками за рассматриваемый период, определяется путем сложения всех баллов из Листов персональной эффективности профессиональной деятельности работников ;

2.8. Сумма набранных баллов является числовым показателем деятельности по каждому работнику за отчетный период (месяц, год).

2.9. Размер стимулирующей выплаты работнику за отчетный период устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом суммы набранных баллов по следующей формуле:

$$P = P1 \times C / 100,$$

P – размер стимулирующей выплаты работнику в процентах от должностного оклада за отчетный период;

P1 – размер стимулирующей выплаты работнику в процентах, указанный в трудовом договоре (положении о порядке стимулирования работников учреждений);

C – сумма набранных баллов, полученных в результате оценки показателей и критериев эффективности деятельности по каждому работнику за отчетный период.

2.10. В целях проведения оценки профессиональной деятельности работников учреждения и поощрения работников за выполненную работу (включая трудовой вклад в организацию деятельности учреждения, направленной на решение социально-экономических задач, связанных с улучшением качества образования), распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения создается **комиссия по оценке качества и интенсивности профессиональной деятельности работников учреждения** (далее - Комиссия)

2.10.1. Количественный состав комиссии не ограничен.

2.10.2. В состав Комиссии входят заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, начальник отдела кадров, юрист, представитель профсоюзного комитета (иного представительного органа работников).

2.10.3. Состав Комиссии учреждения, установление сроков заседаний Комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя учреждения (самостоятельно учреждением на период - начало финансового года), и действует до момента внесения изменений в данный приказ.

Количественный состав Комиссии не ограничен.

2.10.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.10.5. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует и планирует работу Комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- контролирует выполнение принятых решений.

2.10.6. При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

2.10.7. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- ведёт протоколы заседания Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии материалы по вопросам повестки дня предстоящего заседания Комиссии;
- выдает выписки из протоколов и (или) решений по требованию должностных лиц;
- ведет иную документацию Комиссии.

2.10.8. Заседания Комиссии проводятся в сроки, установленные приказом руководителя учреждения.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

2.10.9. Решения Комиссия принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседаниях.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

2.10.10. Решение Комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, с обязательным ознакомлением работников, установление премии по итогам работы (за месяц, год) оформляется приказом руководителя учреждения.

2.10.11. Комиссия имеет право:

- заслушивать руководителей структурных подразделений учреждения, иных работников учреждения;
- запрашивать дополнительные материалы, письменные пояснения от руководителей структурных подразделений учреждения, иных работников учреждения в рамках своей компетенции.

2.11. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру (далее – заместители руководителя, заместитель руководителя) учреждения по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, могут осуществляться за счёт:

- средств областного бюджета;
- средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

2.12. Размер стимулирующей выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается приказом руководителя учреждения за отчетный период (месяц, год) в процентах от должностного оклада с учетом суммы набранных баллов по результатам оценки эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера и критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

2.13. Сумма выплат стимулирующего характера, определяемых (устанавливаемых) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы за отчетный период, **может быть персонально снижена:**

- в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания в отчетном периоде и (или) наличия неснятого дисциплинарного взыскания **до 75%:**
 - при применении дисциплинарного взыскания «**замечание**» – **не менее чем на один месяц;**
 - при применении дисциплинарного взыскания «**выговор**» – **не менее чем на три месяца;**
- неполного количества рабочего времени (отпуск, время болезни, командировка и т.д.) при полной занятости (работа на полную ставку), **пропорционально отработанному времени;**
- на основании приказа руководителя учреждения с указанием причины (причин) её снижения **до 50%:**
 - при изменении фонда оплаты труда или объема средств от приносящей доход деятельности;
 - за нарушение Устава техникума;
 - за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
 - за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
 - за нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья студентов и работников;
 - за невыполнение или несвоевременное выполнение приказов и распоряжений директора техникума, локальных нормативных актов;
 - за обоснованные письменные жалобы участников образовательных отношений на нарушение образовательного и воспитательного процесса, этических норм

работниками учреждения, подтвержденные результатами служебного расследования;

- за нарушение правил ведения документации;

- за халатное отношение к сохранности материальных ценностей: оборудования, инвентаря, учебной литературы.

2.14. Выплаты стимулирующего характера, определяемые (устанавливаемые) по показателям эффективности деятельности работника с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, являются неотъемлемой частью заработной платы работников и выплачиваются ежемесячно по итогам работы (за месяц, год) в сроки, установленные учреждением для выплаты заработной платы.

2.15. Работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору учреждения.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

Руководитель учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 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 протокол. Также вносятся изменения в приказ руководителя по конкретному работнику.

3. Заключительные положения

3.1. Любые изменения и дополнения в Положение обсуждаются на общем собрании трудового коллектива, согласовываются с профсоюзной организацией работников и утверждаются приказом руководителя учреждения.

3.2. Положение действует до момента введения в действие нового Положения об оплате труда работников учреждения

**Показатели эффективности деятельности работников ГПОАУ
РАЙЧИХИНСКОГО ИНДУСТРИАЛЬНОГО ТЕХНИКУМА
для установления стимулирующей выплаты по итогам оценки
эффективности деятельности работников
за месяц**

Показатели эффективности деятельности
заместителя руководителя по учебно-производственной работе:

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Участие – Неучастие –	15 0
2.	Контроль над реализацией основной образовательной программы учреждения	Выполнение – Отсутствие контроля –	10 0
3.	Обеспечение информатизации образовательного процесса	Выполнение - Отсутствие –	10 0
4.	Организация мероприятий, направленных на повышение профессиональных компетентностей педагогов	Выполнение – Отсутствие мероприятий –	10 0
5.	Администрирование сайта «Сетевой Город. Образование»	Положительная оценка – Наличие единичных замечаний –	10 3
6.	Организация и проведение мониторинга индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Выполнение – Отсутствие мониторинга –	10 0
7.	Организация мероприятий по разработке социально культурных проектах (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество обучающихся, др)	Выполнение – Отсутствие мероприятий –	10 0
8.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Соблюдение – Не соблюдение –	4 0
9.	Удовлетворённость граждан качеством и количеством предоставленных образовательных услуг	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	4 0
10.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	4 0

	функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций		
11.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	Соблюдение – Не соблюдение –	5 0
12.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Участие – Неучастие –	5 0
13.	Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию: - участие в уборке территории, дежурства, - организация кружков, дополнительного образования детей и студентов, - работа в режиме чрезвычайной ситуации	Выполнение – Отсутствие –	3 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности заместителя руководителя по учебной (учебно-методической работе) для установления стимулирующей выплаты за месяц		100

**Показатели эффективности деятельности
заместителя руководителя по воспитательной работе:**

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
	Эффективность воспитательной деятельности по предотвращению преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися или при их участии	Выполнение – Отсутствие контроля –	10 0
2.	Охват обучающихся работой в системе школьного, студенческого самоуправления	100% охват – 90-80% охват – 80-70% охват – 60-50% охват – менее 50% –	10 5 3 2 0
3.	Охват обучающихся культурно-массовой работой	100% охват – 90-80% охват – 80-70% охват – 60-50% охват – менее 50% –	10 5 3 2 0
4.	Организация и проведение семинаров, участие в совещаниях по вопросам повышения качества воспитания	Участие – Неучастие –	8 0
5.	Контроль за выполнением плана воспитательной работы в классах, группах	Выполнение – Отсутствие контроля –	8 0
6.	Своевременная сдача отчетности и ведения документации	Соблюдение – Не соблюдение –	5 0
7.	Участие в методическом,	Участие – Неучастие –	7 0

	педагогическом Советах		
8.	Лауреаты, призеры областных конференций, фестивалей, конкурсов	Наличие – Отсутствие –	7 0
9.	Трудоустройство обучающихся	Выполнение – Отсутствие –	5 0
10.	Обеспечение информатизации воспитательного процесса	Выполнение – Отсутствие –	10 0
11.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Соблюдение – Не соблюдение –	4 0
12.	Удовлетворённость граждан качеством и количеством предоставленных образовательных услуг	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	4 0
13.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	4 0
14.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	Соблюдение – Не соблюдение –	5 0
15.	Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию: - участие в уборке территории, дежурства, - организация кружков, дополнительного образования детей и студентов, - работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС)	Выполнение – Отсутствие –	3 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности заместителя руководителя по воспитательной работе для установления стимулирующей выплаты за месяц		100

**Показатели эффективности деятельности
заместителя руководителя по административно-хозяйственной деятельности**

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Обеспечение бесперебойного функционирования тепло- и энергосистем	Отсутствие аварийных ситуаций в текущем месяце – Наличие аварий –	10 0

2.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и оборудования, исправного состояния инвентаря	Выполнение – Отсутствие контроля –	9 0
3.	Обеспечение охраны зданий учреждения, прилегающей территории, антитеррористической безопасности	Отсутствие актов предписаний - Наличие актов предписаний –	10 0
4.	Обеспечение требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий, охраны труда	Отсутствие актов предписаний – Наличие актов предписаний –	10 0
5.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	Наличие случаев травматизма, несчастных случаев – Отсутствие –	10 0
6.	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	При соответствии – При наличии предписаний контрольно-надзорных служб -	9 0
7.	Организация и проведение мероприятий по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательной организации	Выполнение – Отсутствие мероприятий –	9 0
8.	Организация мероприятий по энерго-сберегающему режиму, экономии расходов по коммунальным услугам	Меньше установленных норм – Отсутствие мероприятий, превышение норм –	10 0
9.	Соответствие деятельности учреждения нормам федерального, областного законодательства для соответствующей сферы деятельности, трудового законодательства, иных нормативных актов федерального, областного уровней, отсутствие предписаний надзорных органов	Выполнение – Отсутствие контроля –	7 0
10.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Соблюдение – Не соблюдение –	4 0
11.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей,	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	4 0

	конфликтных ситуаций		
12.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	Соблюдение – Не соблюдение –	5 0
13.	Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию: - участие в дежурстве, - организация кружков, дополнительного образования детей и студентов, - работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС)	Выполнение – Отсутствие –	3 0
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности заместителя руководителя по административно – хозяйственной деятельности для установления стимулирующей выплаты за месяц			100

Показатели эффективности деятельности
главного бухгалтера:

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Обеспечение исполнения бюджета (государственного задания) с соблюдением требований законодательства	Обеспечение, без дополнительной потребности в финансировании – Необеспечение, наличие необоснованных расходов, с потребностью в дополнительном финансировании за отчетный период –	10 0
2.	Обеспечение условий эффективного использования бюджетных средств	Отсутствие неэффективных расходов в актах проверяющих органов, учредителя – Наличие неэффективных расходов в актах проверяющих органов, учредителя –	10 0
3.	Обеспечение контроля за подготовкой первичной документации без ошибок	Отсутствие замечаний и ошибок в актах контролирующих органов, учредителя – Наличие замечаний и ошибок в актах контролирующих органов –	10 0
4.	Полнота охвата объектов и своевременность инвентаризаций	Высокое качество инвентаризационного процесса, большой охват объектов – Низкое качество инвентаризационного процесса –	10 0
5.	Отсутствие обоснованных обращений контрагентов, просрочек по исполнению договоров	Отсутствие просрочек – Наличие просрочек, повлекших обращения контрагентов –	9 0
6.	Повышение заработной платы работников учреждения, отсутствие просрочек по ее выплате	Отсутствие просрочек – Наличие просрочек, повлекших обращения работников учреждения –	9 0
7.	Отсутствие просрочек по выплате стипендии,	Отсутствие просрочек – Наличие просрочек, повлекших обращения	9

	гарантированных мер социальной поддержки обучающихся	обучающихся и (или) их представителей –	0
8.	Своевременность предоставления запрашиваемой информации, бухгалтерской и статистической отчетности	Своевременность предоставления – Просрочка –	10 0
9.	Соответствие деятельности учреждения нормам федерального, областного законодательства для соответствующей сферы деятельности, трудового законодательства, иных нормативных актов федерального, областного уровней, отсутствие предписаний надзорных органов	Выполнение – Отсутствие контроля –	7 0
10.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Соблюдение – Не соблюдение –	4 0
11.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	4 0
12.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	Соблюдение – Не соблюдение –	5 0
13.	Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию: - участие в уборке территории, дежурства, - работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС)	Выполнение – Отсутствие –	3 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности главного бухгалтера для установления стимулирующей выплаты за месяц		100

**Показатели эффективности деятельности работников по должностям
административно - управленческого и вспомогательного персонала:**

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Соблюдение требований охраны труда	Соблюдение требований – Не соблюдение –	5 0
2.	Обеспечение подготовки и проведения учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	Проведение мероприятий – Отсутствие мероприятий –	6 0
3.	Обеспечение контроля за запасами материально-технических средств, средств индивидуальной защиты, хозяйственных и канцелярских товаров	Обеспечение без перебоев – Не соблюдение контроля –	5 0
4.	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов	Соблюдение правил и порядков формирования и хранения документов – Не соблюдение –	6 0
5.	Своевременное предоставление информации, бухгалтерской и статистической отчетности	Качественное ведение – Не представление в срок –	6 0
6.	Качественное ведение документации по трудовому законодательству	Качественное ведение – Наличие нарушений –	6 0
7.	Подготовка первичной бухгалтерской документации без ошибок	Отсутствие замечаний и ошибок в актах контролирующих органов, учредителя – Наличие замечаний и ошибок в актах контролирующих органов –	5 0
8.	Качественное ведение юридических документов, заключение контрактов, договоров	Качественное ведение – Наличие нарушений –	6 0
9.	Обеспечение сохранности библиотечного фонда	Отсутствие фактов повреждения и утраты – Выявление случаев повреждения и утраты библиотечного фонда –	6 0
10.	Отсутствие нарушений по ПДД	Отсутствие нарушений – Наличие нарушений –	5 0
11.	Отсутствие замечаний и предписаний со стороны внешних контролирующих организаций	Отсутствие нарушений – Наличие нарушений –	5 0
12.	Своевременное и качественное исправление актов, предписаний	Качественное выполнение – Не выполнение в срок –	6 0
13.	Качество исполнения служебных	Качественное выполнение – Не выполнение –	5 0

	материалов, писем, запросов		
14.	Участие в работе постоянно действующих при учреждении комиссий	Качественное выполнение – Не выполнение –	5 0
15.	Безаварийная эксплуатация инвентаря и оборудования, сохранение вверенного имущества	Отсутствие аварийности, обеспечение сохранности – Наличие незначительных неполадок – Наличие серьезных неполадок, препятствующих нормальной работе, повреждение или потеря инвентаря и оборудования –	5 3 0
16.	Обеспечение соблюдения чистоты в помещениях и на прилегающей территории	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	5 0
17.	Качественное выполнение распоряжений руководителя	Качественное выполнение – Не выполнение –	5 0
18.	Устранение недостатков в деятельности учреждения, оказывающих негативное влияние на репутацию организации	Соблюдение – Не соблюдение –	5 0
19.	Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию: - участие в уборке территории, дежурства, - организация кружков, дополнительного образования детей и студентов, - работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС)	Выполнение – Отсутствие –	3 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работников по должностям административно - управленческого и вспомогательного персонала за месяц		100

**Показатели эффективности деятельности
педагогических работников:**

№ п/п	Наименование показателей (за месяц)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Информационная открытость (сайт учреждения, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	Обеспечение – Необеспечение –	4 0
2.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Выполнение – Отсутствие мероприятий -	5 0
3.	Реализация социально-культурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др)	Выполнение – Отсутствие мероприятий –	3 0

4.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Выполнение – Отсутствие мероприятий –	4 0
5.	Реализация программ по сохранению здоровья обучающихся	Выполнение – Отсутствие мероприятий –	5 0
6.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивной секции, соревнования)	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий –	5 0
7.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов	Выполнение работы - Отсутствие мероприятий –	5 0
8.	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательной организации	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий –	4 0
9.	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий –	4 0
10.	Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения (коэффициент выбытия из образовательной организации)	Сохранение контингента – Отсутствие мероприятий –	4 0
11.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий –	5 0
12.	Организация (участие) системных исследований	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий –	5 0
13.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий –	4 0
14.	Внедрение современных психолого-педагогических образовательных программ	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий –	5 0
15.	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Выполнение - Отсутствие мероприятий –	4 0
16.	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Участие – Без участие –	4 0
17.	Участие в коллективных педагогических проектах	Участие – Без участие –	4 0
18.	Участие педагогов в разработке и реализации основной образовательной программы	Участие – Без участие –	3 0
19.	Работа с детьми из социально - неблагополучных семей	Выполнение работы – Отсутствие мероприятий –	4 0
20.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Соблюдение – Не соблюдение –	4 0
21.	Удовлетворённость граждан качеством и количеством предоставленных	Наличие положительных отзывов –	3

	образовательных услуг	Наличие отрицательных отзывов –	0
22.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогических работников и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей, конфликтных ситуаций	Отсутствие замечаний – Наличие замечаний –	4 0
23.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения	Соблюдение – Не соблюдение –	5 0
24.	Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию: - участие в уборке территории, дежурства, - организация кружков, дополнительного образования детей и студентов, - работа в режиме чрезвычайной ситуации (ЧС)	Выполнение – Отсутствие –	3 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций для установления стимулирующей выплаты за месяц		100

**Показатели эффективности деятельности
работников ГПОАУ РИТ
для установления стимулирующей выплаты по итогам оценки
эффективности деятельности работников
за год**

Показатели эффективности деятельности
заместителя руководителя по учебно-производственной работе:

№ п/п	Наименование показателей (за год)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Качественная подготовка и своевременная сдача обязательной отчетности	Выполнение – Наличие замечаний – Не выполнение –	15 5 0
2.	Информационная открытость (сайт учреждения, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	Положительная оценка – Наличие единичных замечаний –	15 5
3.	Сохранение контингента обучающихся	95% и выше – до 95% –	15 0
4.	Разработка и реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми, дополнительных образовательных программ	Выполнение – Отсутствие программ –	15 0
5.	Привлечение дополнительных источников	Выполнение –	15

	финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательных организаций	Отсутствие мероприятий –	0
6.	Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте bus.gov.ru	Своевременное размещение – Несвоевременное размещение, при наличии замечаний и ошибок –	15 0
7.	Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень	Участие в экспертных комиссиях, в различных советах – Неучастие –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности заместителя руководителя по учебной (учебно-методической работе) для установления стимулирующей выплаты за год		100

**Показатели эффективности деятельности
заместителя руководителя по воспитательной работе:**

№ п/п	Наименование показателей (за год)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Качественная подготовка и своевременная сдача обязательной отчетности	Выполнение – Наличие замечаний – Не выполнение –	15 5 0
2.	Эффективность профориентационных мероприятий	Выполнение - Отсутствие контроля –	15 0
3.	Обеспечение участия учреждения в соответствующих мероприятиях по направлениям воспитательной, здоровьесберегающей, спортивно-массовой деятельности	Участие – Неучастие –	15 0
4.	Охват обучающихся работой кружков, секций и в творческих объединениях, дополнительным образованием, состоящих на учете в ИДН, КДН, на учете учреждения	100% охват – 90-80% охват – 80-70% охват – 60-50% охват – менее 50% –	15 12 10 5 0
5.	Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательных организаций	Выполнение – Отсутствие мероприятий –	15 0
6.	Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте bus.gov.ru	Своевременное размещение – Несвоевременное размещение, при наличии замечаний и ошибок –	15 0
7.	Личные достижения, подтверждающие	Участие в экспертных	

	организаторский и управленческий уровень	комиссиях, в различных советах – Неучастие –	10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности заместителя руководителя по воспитательной работе для установления стимулирующей выплаты за год		100

**Показатели эффективности деятельности
заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе:**

№ п/п	Наименование показателей (за год)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Обеспечение стабильной деятельности учреждения	Отсутствие аварийных ситуаций – Наличие аварий, повлекших нестабильность и прекращение работы учреждения, на срок до 3 дней устранения –	15 0
2.	Обеспечение экономного расходования топливно-энергетических ресурсов	Наличие экономного и эффективного использования ГСМ – Наличие расходования на уровне прошлого года – Отсутствие экономии –	15 10 0
3.	Мероприятия по энергосберегающему режиму, экономии расходов по коммунальным услугам	Меньше прошлого года – На уровне прошлого года – Больше прошлого года –	15 10 0
4.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий и оборудования	Выполнение – Отсутствие контроля –	10 0
5.	Готовность учреждения к новому учебному году, к осенне – зимнему периоду	Наличие акта проверки готовности к отопительному периоду и акта гидравлических испытаний, подписанного до начала учебного года – При подписании актов, позднее 1 сентября –	15 0
6.	Эффективная деятельность по использованию бюджетных и внебюджетных средств	Своевременное выполнение ремонтных работ, своевременное исполнение смет по расходованию средств – Нарушение сроков исполнения ремонтных работ, повлекших нестабильность и прекращение работы учреждения, на срок до 7 дней –	15 0
7.	Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте bus.gov.ru	Своевременное размещение – Несвоевременное размещение, при наличии замечаний и ошибок –	15 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности заместителя руководителя по административно – хозяйственной деятельности для установления стимулирующей выплаты за год		100

4. Примерные показатели эффективности деятельности главного бухгалтера:

№ п/п	Наименование показателей (за год)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Качественная подготовка к составлению и представлению годовой бухгалтерской отчетности (проведение ежегодной плановой инвентаризации имущества и финансовых активов)	Наличие контроля за состоянием инвентаризационной работы – Низкое качество инвентаризационного процесса –	15 0
2.	Соблюдение финансовой дисциплины (отсутствие просроченной дебиторско-кредиторской задолженности)	Наличие мероприятий по снижению задолженности – Отсутствие контроля, обнаружение задолженности в ходе следующего финансового года –	15 0
3.	Отсутствие ошибок при заполнении бухгалтерской и статистической отчетности	Отсутствие ошибок в актах проверяющих органов, учредителя – Минимальное количество ошибок в актах проверяющих органов, учредителя – Отсутствие контроля и наличие множества ошибок в актах проверяющих органов, учредителя –	15 5 0
4.	Обеспечение цифровизации, информатизации рабочего процесса	Обеспечение обновленными программными продуктами – Необеспечение –	15 0
5.	Обеспечение стабильной деятельности бухгалтерского персонала в учреждении	Отсутствие текучести кадров – Высокий уровень текучести бухгалтеров -	10 0
6.	Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте bus.gov.ru	Своевременное размещение – Несвоевременное размещение, при наличии замечаний и ошибок –	15 0
7.	Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательных организаций	Выполнение – Отсутствие мероприятий –	15 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности главного бухгалтера для установления стимулирующей выплаты за год		100

Показатели эффективности деятельности
административно-управленческого и вспомогательного персонала:

№ п/п	Наименование показателей (за год)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Соблюдение требований охраны труда, технической и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических условий	Отсутствие аварийных ситуаций – Наличие аварий, повлекших нестабильность и прекращение работы учреждения, на определенный срок–	17 0
2.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и объема порученной работы	Соблюдение – Не соблюдение –	17 0
3.	Соблюдение профессиональной этики, отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обслуживаемых подразделений	Соблюдение – Не соблюдение –	17 0
4.	Способность с высоким качеством выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и в установленные сроки	Качественное и своевременное выполнение работ – Не соблюдение сроков, с выполнением работы ненадлежащего качества –	17 0
5.	Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте bus.gov.ru	Своевременное размещение – Несвоевременное размещение, при наличии замечаний и ошибок –	15 0
6.	Выполнение дополнительной порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	Качественное выполнение – Не выполнение –	17 0
Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности работников по должностям административно – управленческого и вспомогательного персонала за год			100

Показатели эффективности деятельности
педагогических работников:

№ п/п	Наименование показателей (за год)	Критерии оценки	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Организация мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся	Осуществляется в отношении 50% обучающихся и более – Осуществляется в отношении 50% обучающихся и менее – Не осуществляется –	15 10 0
2.	Создание элементов образовательной	Проведение выставок, презентация оформленных стендов - Отсутствие работы –	10 0

	инфраструктуры в учреждении (оформление выставок, тематических стендов, тематическое оформление общих помещений)		
3.	Участие обучающихся в конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	Всероссийский уровень – Региональный уровень – Муниципальный уровень –	15 10 5
4.	Организация культурно-досуговой деятельности обучающихся	Систематически реализуются мероприятия (разнообразные формы и виды) – Отдельные мероприятия культурно-досуговой направленности – Отсутствие –	15 10 0
5.	Организация работы с социально-неблагополучными семьями	Систематическая работа – Эпизодически –	15 5
6.	Предупреждение случаев травматизма обучающихся	Отсутствие травматизма – Наличие случаев травматизма –	15 0
7.	Участие в профессиональных конкурсах	Победитель – Участие – Не участие –	15 10 0
	Итого (максимальное) количество баллов оценки эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций для установления стимулирующей выплаты за год		100

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке стимулирования
работников ГПОАУ РИТ

**ЛИСТ
ПЕРСОНАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
ГПОАУ РИТ**

(отделение, структурное подразделение, отдел, категория работников)

ФИО, занимаемая должность

№ пп	Наименование показателей (за месяц, год)	Критерии оценки	Балл, проставленный работником	Расчётный балл по предварительному анализу заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников по подчиненности, руководителей структурных подразделений
1	2	3	4	5
1				
2				

3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
ИТОГО:				

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке стимулирования
работников ГПОАУ РИТ

**ИТОГОВЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ ГПОАУ РИТ**

ЗА _____ 202__ ГОДА

(отделение, структурное подразделение, отдел, категория работников)

№№	Ф.И.О.	Расчётный балл	Сумма стимулирующих выплат к начислению (размер
----	--------	----------------	---

пп	работника	к утверждению (из графы 5 Приложения № 3)	утверждённый ¹	стимулирующей выплаты работника в процентах, указанный в трудовом договоре (положении о порядке стимулирования работников учреждений) x Сумма утвержденных баллов (4) / 100
1	2	3	4=(≠)3	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
ИТОГО:				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке стимулирования
работников ГПОАУ РИТ

**ФОРМА ПРОТОКОЛА
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ ГПОАУ РИТ
И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА
ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ _____

_____ (дата)

_____ (место проведения заседания)

Присутствовали:

Повестка дня:

1. _____
2. _____

¹ С учётом применения положений пункта 2.6. настоящего Положения о стимулировании работников (снижение стимулирующих выплат в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания и (или) в иных случаях в соответствии с приказом руководителя учреждения с указанием причин снижения)

Докладчик 1:

Докладчик 2:

Предложили:

(указать нормативные и регламентные документы, локальные нормативные акты учреждения, на основании которых выносятся решение)

Решили:

(указать о принятых решениях, в том числе: на какой период, в каком размере, в отношении каких работников (групп работников, категорий работников) утверждаются стимулирующие выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, иные решения)

Рекомендовать руководителю учреждения предложенную оценку эффективности профессиональной деятельности работников учреждения и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в соответствии с настоящим Протоколом.

Голосовали:

За - Против - Воздержались -

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

СОГЛАСОВАНО:

(уполномоченный профсоюзного комитета учреждения, Совета трудового коллектива, иного
уполномоченного органа трудового коллектива учреждения)