

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Физико-технический колледж»
(ГБПОУ МО «Физтех-колледж»)

Приложение № 2 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Совета колледжа

Протокол № 1
от «16» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ МО
«Физтех-колледж»

А.А. Летуновский



20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о моральном поощрении, стимулирующих и компенсационных выплатах и
материальной помощи**

(с изменениями и дополнениями от «16» марта 2020 г.)

г. Долгопрудный, Московская область

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) является локальным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Физико-технический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Московской области от 27 июля 2013 г. № 94/2013-ОЗ «Об образовании», Постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58, и внесенными изменениями от 28.08.2018 № 566/31, Распоряжения Министерства образования Московской области от 23.12.2015 № 1068 «Об утверждении Перечня доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственной образовательной организации Московской области или государственной организации Московской области, осуществляющей обучение, подведомственных Министерству образования Московской области», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и включает в себя:

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления, моральное поощрение, условия выплаты материальной помощи, а также виды и порядок премирования работников. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности организации оплаты труда работников Колледжа, а также повышения качества оказываемых услуг, выполняемых работ и исполнения государственных и иных функций, а также усиления материальной заинтересованности работников колледжа в повышении общего профессионализма.

1.3. Цель системы мотивации – привлечение квалифицированного персонала в Колледже, стабилизация кадрового состава колледжа, совершенствование деятельности, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности, развития инициативы и творческой активности коллектива колледжа, а также повышения качества и результата трудовой деятельности руководителя.

1.4. Настоящее Положение применяется ко всем работникам Колледжа, с учетом распределения по категориям персонала согласно штатному расписанию, а именно:

Категория 1. Педагогический персонал;

Категория 2. Административно-управленческий персонал;

Категория 3. Учебно-вспомогательный персонал;

Категория 4. Прочий обслуживающий персонал.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок применения мер компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работникам колледжа, предусмотренных учредительными документами и другими локальными нормативными актами.

1.6. Настоящее положение вступает в силу после подписания директором Колледжа приказа об утверждении Положения. Принимается на неопределенный срок.

1.7. Все вопросы, связанные с оплатой труда работников колледжа, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основании трудового законодательства РФ, и других нормативных актов вышестоящих органов управления образования.

2. Порядок установления доплат и надбавок

2.1. Доплатой является выплата компенсационного характера, назначаемая за повышенную интенсивность труда или за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и возмещающая потенциальные потери работника по независящим от него причинам.

2.2. Надбавка – денежная выплата, систематически начисляемая работнику сверх должностного оклада (ставки). Надбавки устанавливаются работникам Колледжа на основании приказа директора Колледжа и отражаются в условиях трудового договора

2.3. Доплаты и надбавки к должностным окладам педагогическим и не педагогическим работникам, включая совместителей, устанавливаются в пределах установленного фонда в процентном отношении к должностному окладу или денежном эквиваленте. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) устанавливаются по соглашению сторон в пределах штатного расписания.

2.4. Доплаты и надбавки устанавливаются на учебный год, на календарный год или на определенный срок. Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер, определяется рабочей Комиссией по выполнению критериев и показателей эффективности труда работниками Колледжа (далее - Комиссия) и утверждаются приказом руководителя колледжа. Состав Комиссии назначается и утверждается приказом директора колледжа.

2.5. Директор колледжа имеет право в течение учебного года своим приказом установить работникам единовременные месячные надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы при наличии средств при согласовании с комиссией.

2.6. При ухудшении качества работы или при изменении условий труда надбавки или доплаты работникам могут быть сняты приказом директора.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Колледжа в абсолютных размерах или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Колледжа, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.2. Доплаты компенсационного характера могут быть установлены за:

- работу в выходные и праздничные дни;
- работу в ночное время;
- сверхурочную работу;
- при переводе на другую нижеоплачиваемую работу;
- расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- совмещение профессий (должностей);
- в связи с подвижным разъездным характером работы.

3.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника производится по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и характера дополнительной работы. Доплата может быть установлена как в твердой денежной сумме, так в процентах к тарифной ставке (окладу) или заработной плате работника на основании приказа по Колледжу, содержащего сведения об объеме, сроках и оплате за выполняемую дополнительную работу.

3.4. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника имеет место, когда отсутствующий работник не выполняет трудовую функцию, предусмотренную трудовым договором, и за ним сохраняется его место работы, а замещающий его работник выполняет и свои обязанности, и работу временно отсутствующего работника на основании личного заявления и согласия работодателя, отраженного в приказе директора Колледжа (первого заместителя директора).

3.5. Обязанности отсутствующего работника могут быть возложены как на одного работника, так и на несколько работников. Если исполняющий данные обязанности работник освобождается от основной работы, то это является временным переводом на другую работу, а не выполнением дополнительной работы. Если же работник исполняет обязанности по

вакантной должности без освобождения от основной работы, то в данном случае, это оформляется приказом по Колледжу как совмещение профессий (должностей), либо расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, на основании личного заявления (служебной записки руководителя структурного подразделения с отметкой о согласии работника) и согласия работодателя.

3.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, оплата труда работника в части выполнения указанной дополнительной работы, производится от должностного оклада (ставки) дополнительной работы.

3.7. Виды, размеры, доплат педагогических работников определяются руководителем организации в соответствии с перечнем доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника Колледжа, в размере до 100 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада).

3.8. За работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) работникам Колледжа устанавливаются доплаты в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

3.9. Надбавка в размере 30 процентов к должностным окладам устанавливается работникам культуры в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, а также работникам культуры в образовательных учреждениях, имеющих почетные звания. Работникам культуры в образовательных учреждениях, расположенных в городах и поселках городского типа, устанавливается надбавка в следующих размерах:

- 15 процентов – при стаже работы по специальности от 1 года до 5 лет;
- 25 процентов – при стаже работы по специальности от 5 до 10 лет;
- 30 процентов – свыше 10 лет работы по специальности.

3.10. Работникам Колледжа в размере 100 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) выплачивается ежемесячная надбавка за выполнение работ по разработке, апробации и внедрению новых федеральных государственных образовательных стандартов, программ, модулей, методик и технологий подготовки кадров, за осуществление образовательной деятельности по программам повышения квалификации руководящих и педагогических работников профессиональных образовательных организаций Российской Федерации по перечню профессий ТОП-50 в соответствии со стандартами Ворлдскиллс в области информационных технологий педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций.

3.11. Установленные доплаты и надбавки выплачиваются ежемесячно, при одновременном сохранении надбавок и доплат за классное руководство (кураторство учебных групп), заведование кабинетом педагогическим работникам. На установленные размеры вознаграждения не начисляются другие виды выплат и надбавок.

3.12. Лицу, ответственному за администрирование и ведение электронного журнала, приказом директора устанавливается ежемесячная доплата.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В Колледже предусматриваются следующие виды стимулирующих выплат:

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

4.2. Стимулирующие выплаты должны отвечать уставным задачам Колледжа, не противоречить действующему законодательству и назначаются за:

- высокий уровень квалификации;
- интенсивность и высокие результаты работы;

- классность (водителям);
- выполнение особо важной (срочной) работы;
- образцовое выполнение трудовых обязанностей;
- новаторство в труде;
- высокое профессиональное мастерство и качество работы;
- достижения в труде и высокий уровень квалификации;
- внедрение дистанционных технологий;
- организацию мероприятий различной направленности;
- осуществление режима экономии потребления энергоресурсов в хозяйственно-финансовой деятельности Колледжа;
- развитие и укрепление материально-технической базы Колледжа;
- инициирование и участие в организации новых направлений внебюджетной деятельности;
- привлечение внебюджетных средств на счета Колледжа;
- осуществление контроля за расходованием (использованием) материально-технических запасов (ресурсов) Колледжа;
- внедрение прогрессивных форм и методов.

4.3. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам Колледжа производится с учетом: показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами Колледжа; целевых показателей эффективности деятельности Колледжа, утверждаемых локальными нормативными актами; мнения представительного органа работников организации с учетом положения коллективного договора.

4.4. Стимулирующие выплаты могут быть установлены директором Колледжа как в твердой денежной сумме, так и в процентах от оклада (тарифной ставки), от выполняемого объема работы, с учетом финансового обеспечения.

4.5. Решение об установлении стимулирующих выплат выносится на основании письменных ходатайств (служебных записок) руководителей структурных подразделений. Инициатором установления работнику выплаты стимулирующего характера может являться как директор Колледжа, так и его заместители (по направлению деятельности).

4.6. Колледж в пределах выделенных бюджетных ассигнований на указанные цели самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

4.7. Доплаты, надбавки стимулирующего характера за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, осуществляются в пределах годового объема средств, выделяемых бюджетом Московской области на оплату труда. Кроме того, директор Колледжа имеет право направлять средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на выплату доплат и надбавок.

4.8. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие показатели в работе устанавливаются приказом директора на определенный период времени (на постоянной основе до приказа о снятии или изменении законодательства, на календарный год, квартал или на определенный срок) на основании решения Комиссии.

4.9. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с Приложением № 1.

4.10. Премирование производится за личный вклад работника в результаты деятельности Колледжа по представлению руководителя структурного подразделения. Текущее премирование по установленным показателям может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год, а также за периоды иной продолжительности. Премии выплачиваются работникам на основании приказа директора Колледжа.

4.11. Приказ о премировании формируется исходя из сведений о целесообразности поощрения работников, отраженных в служебной записке руководителя структурного подразделения на имя руководителя Колледжа и может содержать информацию о размере

премирования как в процентном соотношении к должностному окладу (ставке), так и в фиксированной сумме.

Премирование работников Колледжа может осуществляться как за счет средств бюджета Московской области, направляемых на оплату труда в рамках выполнения государственного задания, так и за счет средств от приносящей доход деятельности, а также иных средств, при условии их наличия.

4.12. Премирование работника может осуществляться по одному или нескольким основаниям:

- сложность и напряженность труда;
- своевременное, добросовестное, качественное выполнение трудовых обязанностей;
- качественное и оперативное выполнение важных (срочных) заданий, поручений;
- достижение определенных финансово-экономических результатов;
- по итогам финансовых периодов хозяйственной деятельности Колледжа;
- подготовку и проведение на высоком уровне мероприятий местного, областного и федерального значения;
- личное участие и подготовку обучающегося контингента, показавшего высокие результаты знаний и профессионального мастерства в мероприятиях местного, регионального, федерального или международного значения;
- личный вклад в проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Колледжа.

4.13. Кроме вышеперечисленного, премирование может осуществляться за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- к праздничным датам – Дню Учителя, Новому году, 23 февраля, 8 марта, профессиональным праздникам работников и пр.;
- к юбилейным датам;
- к юбилеям со дня рождения (50, 55, 60, 65 и т.д.), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

4.14. Критерием оценки качества работы, являются поощрения, награждение знаками отличия, занятие призовых мест в мероприятиях, участие в программах федерального, регионального и местного значения, а также другие аналогичные отличия.

Критериями интенсивности и высокой результативности труда являются:

- непосредственное участие в обеспечении высококачественного учебного процесса;
- подготовка учащихся и студентов, участвующих и показавших высокие результаты знаний, профессионального мастерства в мероприятиях регионального и местного значения;
- организация и участие в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Колледжа;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программах;
- проявление инициативы, принятие нестандартных решений, направленных на достижение высоких результатов деятельности Колледжа;
- обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Колледжа и т.д.;
- наличие у работника мотивации к повышению уровня профессионального образования, в том числе и посредством участия в различных образовательных мероприятиях (семинары, круглые столы, деловые игры, вебинары, курсы повышения квалификации и т.д.).

4.15. При наличии у работника дисциплинарных нарушений, замечаний по качеству выполняемой работы, нарушений деловой этики, оформленных приказом директора Колледжа, либо отсутствии оснований для премирования за рассматриваемый период, премирование работника не производится.

4.16. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя

организации, центральные исполнительные органы государственной власти Московской области предусматривают организациям, находящимся в ведомственном подчинении, бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов месячного фонда оплаты труда организации, устанавливается не более 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

4.17. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет средств от внебюджетной деятельности на выплаты стимулирующего характера работникам устанавливается исходя из ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки и размером не ограничивается.

4.18. Размер стимулирующих выплат утверждается ежеквартально. Выплаты производятся ежемесячно в соответствии с утвержденным размером.

5. Материальная помощь

5.1. Работникам Колледжа может быть выплачена материальная помощь на основании письменного обращения работника на имя директора Колледжа. По результатам рассмотрения обращения, в случае положительного решения издается приказ по Колледжу.

5.2. Материальная помощь выделяется работнику при следующих обстоятельствах (Приложение № 2):

- по случаю стихийного бедствия (пожар, несчастный случай в быту, кража и пр.) при наличии подтверждающих документов из органов МВД России (МЧС и пр.);
- по случаю смерти работника семье умершего при наличии копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родство;
- по случаю смерти близких родственников работника на ритуальные услуги при наличии копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родство;
- родителю (работнику Колледжа, проработавшему более трех лет) в связи с рождением ребенка, при наличии справки с места работы второго родителя об отсутствии выплат материальной помощи по тому же поводу;
- в связи с несчастным случаем, получением травмы;
- в связи с необходимым лечением (в том числе санаторно-курортным), операцией, приобретением дорогостоящих лекарственных препаратов, при наличии копии договора с медицинским учреждением, копий финансовых документов и пр.;
- в связи с регистрацией брака;
- в связи с тяжелым материальным положением семьи работника и т.п.

5.3. В отдельных случаях для работника Колледжа может быть заключен договор по добровольному медицинскому страхованию.

5.4. Материальная помощь работникам Колледжа включается в состав расходов на оплату труда и может быть выплачена исключительно за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при этом страховые взносы не удерживаются в следующих случаях

- с материальной помощи, не превышающий 4 000 рублей за налоговый период;
- с единовременной материальной помощи, выплаченной в течение первого года в связи с рождением (усыновлением) ребенка родителям (усыновителям, опекунам) в размере не более 50 000 рублей на каждого ребенка;
- с единовременной материальной помощи на возмещение материального ущерба или вреда здоровью в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством при наличии соответствующих документов (справка СЭС, пожарной службы, полиции и т.п.);
- с материальной помощи в связи со смертью работника или члена (членов) его семьи.

6. Моральное поощрение

6.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей, повышение производительности труда, улучшения качества обучения и высокие достижения в педагогической деятельности, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения также применяются следующие моральные формы поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания;
- повышение работника в должности, включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- представление к награждению Государственными или отраслевыми наградами в сфере образования Российской Федерации.

6.2. Порядок представления работников к моральному поощрению и применение мер поощрения.

Объявление благодарности и награждение почетной грамотой производится приказом директора Колледжа, по ходатайству непосредственного руководителя отдела, трудового коллектива за следующие достижения:

- выполнение на высоком уровне своих должностных функций;
- значительный вклад в учебно-воспитательное и учебно-производственное развитие;
- успехи в разработке и внедрении мероприятий по совершенствованию организации учебно-производственного процесса и технико-экономического развития, повышению качества оказываемых услуг;
- проведение отдельных разовых мероприятий по поручению руководства.

Досрочное снятие наложенного ранее дисциплинарного взыскания производится приказом директора по ходатайству непосредственного руководителя отдела или ведущего специалиста по кадрам.

6.3. За особые трудовые заслуги, которые по своей общественной значимости выходят за рамки Колледжа, работники представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, могут решаться в отдельных приказах руководителя.

6.5. Все компенсационные и стимулирующие выплаты, получаемые работниками Колледжа, устанавливаются приказом директора и исполняются бухгалтерией Колледжа.

6.6. Допускаются компенсационные и стимулирующие выплаты работникам Колледжа одновременно по нескольким основаниям.

**Перечень материальной помощи, которая может быть осуществлена работникам
Учреждения за счет средств от предпринимательской и иной приносящей
доход деятельности**

№ п.п.	Наименование доплат	% от должностного оклада (тарифной ставки)
1	К юбилейной дате (от 50 лет, далее каждые 5 лет): - при стаже работы в Учреждении до 5 лет; - при стаже работы в Учреждении от 5 до 10 лет; - при стаже работы в Учреждении свыше 10 лет	не более: 50 80 100
2	В связи с необходимым лечением (в том числе санаторно-курортном), операцией, приобретением дорогостоящих лекарственных препаратов, при наличии копии договора с медицинским учреждением, копий финансовых документов и пр.	не более 500
3	Материальная помощь при вступлении в брак	не более 50
4	Материальная помощь при рождении ребенка	не более 50
5	Материальная помощь в случае смерти члена семьи (родитель, супруг (супруга), дети)	не более 100
6	Материальная помощь при выходе работника на пенсию: - при стаже работы в Учреждении до 5 лет; - при стаже работы в Учреждении от 5 до 10 лет; - при стаже работы в Учреждении свыше 10 лет	не более: 50 100 150
7	Материальная помощь в случае смерти работника (выплата производится супругу (супруге))	не более 100
8	Материальная помощь в случае стихийных бедствий, которые нанесли вред имуществу работнику, в связи с тяжелым материальным положением семьи работника и т.п.	не более 100

Примечание:

Выплаты могут осуществляться при наличии денежных средств.

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью

В. В. Мещеряков

Директор РБПОУ МО «Физтех-колледж»

А. А. Летуновский
А.А. Летуновский
2020 г.

