

Утвержден

приказом директора ГБПОУ СО

«Самарский многопрофильный  
колледж им. Бартенева В.В.»

№ 7 от « 10 » апреля 2020г

Р. О. Варданян



Согласованно

Советом учреждения

Протокол

№ 4 от « 20 » апреля 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о распределении специальных и стимулирующих выплат

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и виды стимулирующих выплат и социальной защиты работников ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В.» (далее – учреждение).
2. Настоящее Положение разработано на основе Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области, образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 09.10.2019 г. № 865-р «О внесении изменения в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486 «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качества работы», приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области, образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области, образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», Постановления правительства Самарской области от 23.06.2009 г. № 299 «О внесении

изменений в Постановление правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельной функции государственного управления в сфере образования и науки и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Распоряжения от 14.04.2020 г. №354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности».

3. Видами стимулирующих выплат являются:

- надбавки директору, его заместителям, гл. бухгалтеру за эффективность (качество) работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет; с 3-х лет до 10 лет стажа – 2% от должностного оклада; свыше 10 лет стажа – 4 % от должностного оклада;
- надбавка за результативность и качество работы работникам учреждения по итогам результативности и качества работы (эффективности труда);
- единовременные премии работникам за выполнение особо важных или срочных работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, в связи с праздничными и юбилейными датами; - надбавка за интенсивность и напряжённость труда;
- иные поощрительные выплаты всем категориям работников (кроме директора);
- материальная помощь работникам учреждения.

## **II. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВОК СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

### **1. Директору учреждения**

1.1. Директору ежемесячная персональная надбавка к должностному окладу за эффективность (качество) работы, надбавка за интенсивность и напряжённость работы устанавливаются за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда министерством образования и науки Самарской области.

1.2. Надбавки директору за интенсивность и напряжённость работы, за эффективность (качество) работы устанавливаются на текущий календарный год за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда министерством образования и науки Самарской области.

1.3. Премии директору из стимулирующей части фонда оплаты труда за выполнение особо важных или срочных работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда и иные поощрительные выплаты устанавливаются министерством образования и науки Самарской области.

1.4. Выплаты директору могут быть установлены и выплачены из внебюджетных средств учреждения. Порядок и условия установления

выплат стимулирующего характера и оказание материальной помощи директору из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, устанавливается по согласованию с министерством образования и науки Самарской области на период до 1 года в соответствии с Процедурой согласования порядка и условия установления выплат стимулирующего характера и оказание материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки из средств от приносящей доход деятельности (далее-«Процедура согласования»).

Расчет и выплаты стимулирующего характера и материальная помощь производится ежеквартально согласно приложению №2 к «Процедуре согласования».

## **2. Заместителям директора колледжа, главному бухгалтеру**

Заместителям директора, гл. бухгалтеру учреждения надбавка за эффективность (качество) работы назначается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда ежеквартально и выплачивается ежемесячно по приказу директора.

Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) работы заместителей директора и гл. бухгалтера.

Конкретный размер надбавки за эффективность (качество) работы устанавливается в процентах от стимулирующей части фонда оплаты труда:

- от 29 до 36 баллов - 3,5% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- от 37 до 72 баллов - 4,2% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

Надбавки за эффективность (качество) работы не могут быть установлены заместителям и гл. бухгалтеру, проработавшим в должности менее шести месяцев или имеющих дисциплинарные взыскания.

3. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

## **III. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Стимулирующая выплата в части установления надбавки за результативность и качество работы назначается в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда всем работникам учреждения.
2. Надбавка за результативность и качество работы устанавливается на основе «Перечня критериев распределения стимулирующих выплат работникам ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В» за результативность и качество работы (эффективность труда), утвержденного решением Совета Учреждения Приложение № 1.

3. Оценка результативности труда в баллах производится каждым работником самостоятельно на основе листа самоанализа по критериям, относящимся к конкретной категории работников ежеквартально по итогам предыдущего квартала.
4. Надбавка за результативность и качество работы назначается приказом директора ежеквартально по итогам работы за предыдущий квартал на основе заключения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, утверждённого директором учреждения и выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время.
5. Форма листа самоанализа и состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в части установления надбавки за результативность и качество работы утверждается приказом директора учреждения ежегодно.
6. Листы самоанализа сдаются в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда 25 числа первого месяца текущего квартала.
7. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда рассматривает листы самоанализа работников до 28 числа первого месяца текущего квартала и выносит решение в виде заключения, отражающего оценку результативности труда каждого отдельного работника в баллах и подписанного всеми членами комиссии.
8. Заключение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается директором учреждения 28 числа первого месяца текущего квартала.
9. На основании заключения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, утверждённого директором, до 30 числа первого месяца текущего квартала формируется приказ по учреждению, в котором назначается каждому работнику надбавка за результативность и качество работы в денежном выражении на квартал.
10. Перевод объёмов стимулирующих выплат из баллов в денежное выражение осуществляется по каждой категории работников.
11. Денежный эквивалент одного балла рассчитывается по каждой категории работников.
12. Работники, допустившие нарушение правил внутреннего трудового распорядка учреждения и правопорядка, лишаются стимулирующих выплат в части установления надбавки за результативность и качество труда за квартал в котором были допущены нарушения.
13. Условиями для назначения стимулирующих выплат в части установления надбавки за результативность и качество работы являются:
  - Стаж работы в должности не менее четырех месяцев;
  - Отсутствие случаев травматизма учащихся, воспитанников на занятиях и вне занятий, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
  - Отсутствие дисциплинарных взысканий.

14. Стимулирующая выплата работникам в части установления надбавки за результативность и качество работы выплачивается одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.
15. Пропорции распределения стимулирующих выплат в части установления надбавки за результативность и качество работы в пределах выделенных средств между педагогическим персоналом, социальным блоком, заместителями директора и гл. бухгалтером, хозяйственным персоналом, прочим персоналом устанавливаются приказом директора.
16. К педагогическому персоналу в целях распределения стимулирующих выплат в части установления надбавки за результативность и качество работ относятся: преподаватели, мастера производственного обучения, старший мастер, заведующий мастерской, преподаватель - организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, ст. методист, заведующий учебной частью.  
К социальному блоку - социальный педагог, старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог - психолог, дежурные по общежитию, паспортист.  
К хозяйственному персоналу - дворник, уборщик служебных помещений, вахтер, сторож, водитель автомобиля, дежурный по общежитию, механик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь - сантехник, комендант, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, кастелянша, заведующий складом, гардеробщик, плотник.  
К прочему персоналу - специалист по охране труда, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, секретарь руководителя, секретарь-машинистка, секретарь учебной части, программист, специалист по маркетингу, контрактный управляющий, юрисконсульт.
17. Максимальное количество баллов по каждой должности работников учреждения приведены в Приложении № 2.

#### **IV. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. В случае временно возникшей экономии фонда оплаты труда она может быть использована на единовременное премирование работников учреждения, а также на установление надбавки за интенсивность и напряженность работы сотрудникам учреждения (кроме директора) до 300% от должностного оклада;

Премия устанавливается:

- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- в связи с праздничными и юбилейными датами;

Премия в связи с праздничными и юбилейными датами выплачивается из внебюджетных средств.

3. Премия из экономии фонда оплаты труда могут быть установлены всем работникам учреждения.

4. Премия и ее размер работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда устанавливаются приказом директора учреждения, а директор может быть премирован за счёт экономии фонда оплаты труда из бюджетных средств по Приказу Министерства образования и науки Самарской области.
5. Все работники учреждения могут быть премированы за счёт внебюджетных средств по приказу директора учреждения, а директор может быть премирован за счёт внебюджетных средств по согласованию с Министерством образования и науки Самарской области.

## **V. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ИНЫХ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

1. К иным поощрительным выплатам относятся:
  - выплата за личные достижения работника, отмеченные отраслевыми и правительственными наградами, наградами органов исполнительной и законодательной власти Самарской области;
  - выплата за эффективную общественную (не оплачиваемую) работу;
  - выплата в связи с уходом на пенсию по старости.
2. Иные поощрительные выплаты могут быть применены ко всем категориям работников учреждения (кроме директора).
3. Иные поощрительные выплаты осуществляются за счёт средств экономии фонда оплаты труда.
4. Иные поощрительные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу и не могут превышать 150%.
5. Решение о назначении поощрительных выплат принимает директор учреждения по согласованию с Советом Учреждения.
6. Поощрительные выплаты производятся на основании приказа директора.

## **VI. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. Материальная помощь назначается за счёт средств стимулирующего фонда оплаты труда.  
На выплату материальной помощи также может быть использована экономия фонда оплаты труда.
2. Материальная помощь может быть выдана каждому работнику (кроме директора) по следующим обстоятельствам в размере до 100 % от должностного оклада:
  - длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
  - тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
  - смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Выплата материальной помощи производится в соответствии с приказом директора учреждения, изданного на основании заявления работника с приложением подтверждающих документов.

3. Материальная помощь, всем категориям работников, может быть выплачена из внебюджетных средств учреждения, в соответствии с приказом директора, изданного на основании письменного заявления работника.

## **VII. УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Видами социальной защиты работников являются:

- проведение плановых медицинских осмотров;

- оплата оздоровительных путёвок работникам и их детям.

2. Оплата оздоровительных путёвок и плановых медицинских осмотров производится в пределах средств фонда социального страхования, а также за счёт внебюджетных средств учреждения при их наличии.

3. Выплаты по видам социальной защиты производятся либо на основании приказа директора, либо путём оплаты платёжных документов в установленном порядке.

Приложение № 2  
к Положению « О распределении  
специальных и стимулирующих выплат»

Максимальное количество баллов по работникам ГБПО СО « Самарский  
многопрофильный колледж им. Бартенева В.В»

№ п/п	Профессия	Максимальное кол-во баллов
1.	Преподаватель	до 315
2.	Преподаватель - организатор ОБЖ	до 235
3.	Руководитель физического воспитания	до 295
4.	Социальный педагог	до 180
5.	Педагог психолог	до 150
6.	Педагог дополнительного образования	до 130
7.	Воспитатель	до 180
8.	Старший воспитатель	до 200
9.	Старший мастер	до 313
10.	Библиотекарь	до 130
11.	Методист	до 100
12.	Бухгалтер	до 250
13.	Кассир	до 250
14.	Паспортист	до 130
15.	Инспектор отдела кадров	до 250
16.	Секретарь руководителя	до 110
17.	Секретарь- машинистка	до 90
18.	Секретарь учебной части	до 110
19.	Специалист по маркетингу	до 250
20.	Слесарь -сантехник	до 80
21.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	до 80
22.	Плотник	до 80
23.	Уборщик служебных помещений	до 65
24.	Дворник	до 65
25.	Кладовщик	до 80
26.	Сторож	до 65
27.	Вахтер	до 65
28.	Дежурный по общежитию	до 65
29.	Специалист по охране труда	до 115
30.	Водитель	до 80
31.	Механик	до 80
32.	Гардеробщик	до 65
33.	Заведующий мастерской	до 125
34.	Кастелянша	до 65
35.	Комендант	до 80
36.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	до 65
37.	Программист	до 220
38.	Заведующий учебной частью	до 235
39.	Юрисконсульт	до 215
40.	Контрактный управляющий	до 215