

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
**«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.И. БОНДАРЕНКО»**

Согласовано
на заседании Общего собрания
работников и представителей
обучающихся ГБПОУ МО
«Орехово-Зуевский
железнодорожный техникум имени
В.И. Бондаренко»

«31» августа 2020г.

протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО «Орехово-
Зуевский железнодорожный
техникум имени В.И. Бондаренко»



С.С.Парамонов
«31» августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум
имени В.И. Бондаренко»

Орехово-Зуево
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства МО от 27.12.2013 №1186/58 с изменениями и дополнениями;

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020);

-

в целях реализации Положения об оплате труда работников ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее положение вводится в действие с 01.09.2020 года и может быть изменено в связи с возникшими объективными обязательствами.

1.3. Стимулирование работников учреждения и установление поощрительных выплат осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Основанием для стимулирования работников учреждения и установления поощрительных выплат, является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.5. Стимулирующие выплаты работникам и установление поощрительных выплат, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

1.6. Учреждению предусматриваются бюджетные средства в размере от до 30 процентов фонда оплаты труда на установление стимулирующих выплат.

ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» в пределах выделенных средств из бюджета Московской области самостоятельно определяет размер и порядок выплат стимулирующего характера. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются, начисляются и выплачиваются при наличии средств, предусмотренных на эти цели и/или экономии фонда оплаты труда

1.7. Учреждение самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления в соответствии с разделом 5 Положения

об оплате труда работников ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко».

1.8. В пределах выделенных бюджетных средств предусмотрены следующие виды стимулирующих выплат:

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

1.9. При наличии денежных средств может оказываться материальная помощь работникам ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» из средств от приносящей доход деятельности.

Единовременная материальная помощь оказывается в целях социальной поддержки работников техникума и выплачивается в следующих случаях:

- рождение ребенка,
- свадьба;
- письменного обращения пенсионеров, длительное время работавших в учебном заведении;
- смерти работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей, брата, сестры);
- тяжелого материального положения, при заболевании работника, стихийных бедствиях и иных обстоятельствах.

Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях и ее размере принимается директором ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» на основании заявления работника.

Размер единовременной материальной помощи не ограничивается, устанавливается в процентах от ставки заработной платы (должностного оклада) или в абсолютном выражении. Сумма выплачиваемой материальной помощи конкретному работнику техникума в течение календарного года максимальными размерами не ограничивается и от фактически отработанного времени не зависит.

1.10. При наличии денежных средств могут быть установлены выплаты стимулирующего характера работникам ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» из средств от приносящей доход деятельности.

2. Стимулирующие выплаты.

2.1 Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию и доплат ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» (далее — комиссия), утверждается приказом директора техникума.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ:

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы труда устанавливаются приказом директора на основании решения комиссии.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ определяется по показателям результатов труда следующих категорий работников ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко»:

- руководящих работников техникума установлены в Приложении №1;
- педагогических работников техникума установлены в Приложении №2;
- административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии и экономических служб техникума установлены в Приложении №3;
- технического и обслуживающего персонала в Приложении №4.

2.3. Выплаты за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников устанавливаются приказом директора на основании решения комиссии.

Размер выплат стимулирующего характера за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определяется по показателям результатов труда, установленных в Приложении №5.

Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, определяется учреждением исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей.

Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, реализацию отдельных видов деятельности, выполнение особо важных и срочных работ, возлагается на работников приказом руководителя техникума.

2.4. Показатели стимулирования за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

2.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут также выплачиваться за:

- многолетнюю и безупречную работу в техникуме, в связи с увольнением и выходом на пенсию при условии непрерывной работы в техникуме свыше 15 лет – в размере должностного оклада с учетом размера занимаемой ставки на момент увольнения;
- в связи с празднованием государственных и профессиональных праздников;
- в связи с юбилейными датами основания техникума (65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 лет).

2.6. Премии выплачиваются всем работникам и производятся по

решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Техникума, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда. Премии работникам техникума устанавливаются и выплачиваются по итогам месяца, квартала, полугодия, года и максимальными размерами не ограничиваются. Размер премиальных выплат утверждается приказом директора техникума.

2.7. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых работникам устанавливаются выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется учреждением исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Московской области, администрацией техникума.

2.8. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, отдельных видов деятельности, особых режимов работы, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, особо важных и срочных работ устанавливаются техникумом самостоятельно.

2.9. Показателями для установления выплат за выполнение особо важных и сложных заданий работникам ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» являются:

- результаты работы работника техникума по итогам месяца, квартала и (или) календарного года, обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины работников техникума;

- качественное и оперативное выполнение отдельных мероприятий, поручений и работ, особо важных и сложных заданий, активное участие в подготовке и проведении областных мероприятий;

- осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов;

- победы техникума в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конкурсов-смотров, выставок;

- высокие результаты подготовки техникума к новому учебному году, постоянное содержание учебных кабинетов, зданий и сооружений с соблюдением санитарных норм и правил по их содержанию, работа по благоустройству территории образовательного учреждения;

- проявление инициативы и творческого подхода;

- высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций и отсутствие жалоб.

3. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

3.1. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» на основании решения комиссии в

процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы), тарифной ставке работника в соответствии с показателями, критериями эффективности работы и с учетом мнения Совета техникума.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются на I квартал, II квартал, июль - август, сентябрь, IV квартал календарного года или ежемесячно.

Руководители структурных подразделений предоставляют в комиссию материалы по стимулированию работников в течении 3-х дней.

Комиссия не позднее последнего числа месяца обобщает и рассматривает представленные руководителями структурных подразделений материалы по деятельности работников техникума, и в соответствии с утвержденными настоящим Положением критериями определяет набранное каждым работником количество процентов по итогам отчетного периода, для последующей подготовки решения о списке работников и размерах стимулирующих выплат, представляемых в приказ ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» об установлении выплат стимулирующего характера на очередной отчетный период.

Решение комиссии и проект приказа о выплатах стимулирующего характера передается для утверждения директору техникума.

Утвержденный директором приказ подлежит исполнению бухгалтерией техникума в пределах доведенных средств из бюджета Московской области. Секретарем комиссии подготавливается протокол.

3.2. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет доведенных средств из бюджета Московской области на выплаты стимулирующего характера работникам ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда организации.

Работникам, отработавшим неполное рабочее время по уважительным причинам, размер стимулирующих выплат начисляется пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается доплата стимулирующего характера.

3.3. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера работникам ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко», устанавливаются в размере до 3-кратного (300%) размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

3.4. Единовременная выплата за выполнение особо важных и сложных заданий работникам ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко» исчисляется в кратном (процентном) размере ставки заработной платы (должностного оклада) и устанавливается в

пределах установленного фонда оплаты труда, по решению Министерства образования Московской области и в порядке, установленном Министерством образования Московской области по согласованию с Комитетом по труду и занятости населения Московской области и с учетом мнения представительного органа работников в размере до 3,5-кратного (350%) ставки заработной платы (должностного оклада) работника техникума.

3.5. Стимулирующие выплаты по итогам IV квартала могут осуществляться за счет средств текущего года.

3.6. Размер выплат стимулирующего характера и выплат за выполнение особо важных и сложных заданий могут быть уменьшены или отменены комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И.Бондаренко», по согласованию с Советом техникума на основании приказа директора техникума в следующих случаях:

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
- выявление фактов нецелевого использования средств федерального бюджета и бюджета Московской области, иных нарушений финансовых дисциплин;
- наличие случаев, приведших к смерти (гибели), получению травм, массовых заболеваний обучающихся по вине работника техникума;
- утраты, повреждения, причинения вреда имуществу в результате действия (бездействия) работника техникума;
- нарушение обязательств по коллективному договору и иных положений трудового законодательства;
- нарушение Устава и других документов, регламентирующих деятельность техникума;
- низкая исполнительская дисциплина;
- наличие административного наказания за курение на территории учебного заведения;
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, за некорректное поведение или оскорбление обучающихся (студентов) техникума.

4. Поощрительные выплаты стимулирующего характера

4.1. Поощрительные выплаты осуществляются только при наличии экономии по фонду оплаты труда.

4.2. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.2.1. Премияльная выплата по итогам работы устанавливается работникам учреждения в виде премии по результатам выполнения ими должностных обязанностей по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- проявление творческой инициативы самостоятельности и ответственного отношения в решении вопросов, входящих в компетенцию,
- выдвижение творческих идей в области образования
- добросовестная работа в связи с официальными профессиональными никами;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж техникума.

4.2.2. Установление премиальной выплаты работникам учреждения осуществляется комиссией.

4.2.3. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за месяц, квартал, полугодие, год.

4.2.4. Комиссия рассматривает размеры премии по каждому работнику.

4.2.5. Решение об установлении размера премии работникам по итогам работы комиссия принимает открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

4.2.6. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель издает приказ, являющийся основанием для выплаты премии работникам учреждения.

4.2.7. Премия по итогам работы и премия за выполнение особо важных и срочных работ может быть установлена как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном выражении, за счет доведенных средств из бюджета Московской области, включая средства от экономии основного фонда оплаты труда, собственных средств техникума от приносящей доход деятельности.

Размер премиальных выплат начисляется независимо от фактически отработанного рабочего времени, за которое выплачивается премия, если иное не установлено приказом директора техникума.

Максимальный размер премии по итогам работы и премии за выполнение особо важных и срочных работ не ограничен.

Показатели результатов труда для расчета выплат стимулирующего характера руководящих работников.

п/п	Показатели	Расчет показателя	%
Руководящие работники техникума, непосредственно связанные с образовательным процессом			
1. Критерии по основной деятельности техникума			
1	Выполнение государственного задания на подготовку обучающихся	Процент выполнения контрольных цифр приема по образовательным программам	5-150
2	Выполнение плана контроля внутри техникума, плана воспитательной работы	Доклад руководителю	5-150
3	Организация работы по подготовке и проведению конкурсов профессионального мастерства по стандартам WS	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства по стандартам WS (победители и призеры: региональный уровень, всероссийский уровень, наличие медальона за профессионализм)	5-150
4	Координация работы по подготовке и проведению демонстрационного экзамена	Результативность сдачи экзамена (количество сдавших демонстрационный экзамен)	5-150
5	Высокий уровень аттестации педагогических работников техникума, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Результаты аттестации педагогических работников отсутствие жалоб и конфликтов	5-150
6	Выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов	Соответствие требованиям законодательства	5-150
7	Наличие локальных нормативных актов	Количество нормативных локальных актов, соответствующих требованиям законодательства	5-150

8	Предоставление достоверных сведений вышестоящим организациям в установленный срок	Количество сформированных отчетов	5-150
9	Предоставление докладов руководителю в установленный срок	Количество докладов руководителю	5-150
10	Координация организационной и учебно-методической работы при обучении с применением дистанционных технологий	При наличии приказа о выполнении данного вида работ	5-150
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине техникума			
11	Отсутствие на конец года остатков бюджетных средств на лицевом счете техникума (в части неостребованных сумм о выплатах, причитающимся в пользу обучающихся)	Результаты бухгалтерской и финансовой отчетности	5-150
12	Отсутствие депонентской задолженности по выплатам обучающимся	Результаты бухгалтерской и финансовой отчетности	5-150
13	Отсутствие задолженности по налогам и сборам (в части своевременного предоставления документов о праве работников на пользование льготами, об изменении стоимости имущества техникума)	Результаты бухгалтерской и финансовой отчетности	5-150
14	Наличие оформленных в установленном порядке документов о регистрации имущества и земельных участков техникума (в части своевременного предоставления документов об изменении стоимости имущества техникума)	Результаты отчетности по имуществу техникума	5-150
15	Отсутствие замечаний в части предоставления достоверной информации по строго утвержденным формам с соблюдением сроков	Результаты бухгалтерской и финансовой отчетности	5-150

Руководящие работники техникума, непосредственно не связанные с образовательным процессом по предоставлению программ общего образования

1. Критерии по основной деятельности техникума

1	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	План работ по поддержанию и улучшению условий	5-150
2	Качественное ведение учета и содержание материально-технических средств, своевременное их пополнение и списание	Доклад руководителю, отчетность по имуществу, бухгалтерская отчетность	5-150
3	Работа по экономии электроэнергии, теплоэнергии, водоснабжения	Доклад руководителю, отчетность по имуществу, бухгалтерская отчетность	5-150
4	Своевременность и высокое качество организации и проведения текущих ремонтных работ, работ по благоустройству помещений и территории техникума	Доклад руководителю, отчетность по имуществу, бухгалтерская отчетность	5-150
5	Своевременность и высокое качество организации питания обучающихся	Доклад руководителю, отчетность по имуществу, бухгалтерская отчетность	5-150
6	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях техникума	Соответствие требованиям законодательства	5-150
7	Наличие локальных нормативных актов	Количество нормативных локальных актов, соответствующих требованиям законодательства	5-150

Показатели результатов труда для расчета выплат стимулирующего характера педагогических работников техникума.

п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	%
1	Подготовка и участие в конкурсах профессионального мастерства по стандартам WS	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства по стандартам WS	Победители и призеры (региональный уровень, всероссийский уровень) Наличие медальона за профессионализм	5-150
2	Подготовка и проведение демонстрационного экзамена	Результативность сдачи экзамена	Количество сдавших демонстрационный экзамен	5-150
3	Реализация образовательных программ с применением дистанционного обучения и дистанционных образовательных технологий	Использование на уроках (проведение уроков) в системе готовых ресурсов; Создание собственных электронных учебно-методических комплексов (авторских курсов, программ повышения квалификации, профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки)	Количество и качество проведенных занятий с использованием дистанционных технологий; Количество и качество собственных разработок	5-150
4	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на олимпиадах, конкурсах)	Качество освоения учебных программ	Количество обучающихся, получивших "4", "5" по итогам периода / численность обучающихся (с учетом специфики предмета)	5-150

		За сохранность контингента обучающихся	Количество обучающихся в группе на начало и конец отчетного периода	5-150
		Динамика учебных достижений	Количество обучающихся, повысивших оценку по итогам периода / численность обучающихся (с учетом специфики предмета)	5-150
		Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др.	Количество в обучающихся победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.	5-150
5	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	Индивидуальная дополнительная работа со слабо успевающими обучающимися	Количество обучающихся, имеющий низкий уровень успеваемости, с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа / численность обучающихся имеющих низкий уровень успеваемости	5-150
		Индивидуальная дополнительная работа со слабо успевающими обучающимися	Количество обучающихся, имеющий высокий уровень успеваемости, с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа / численность обучающихся, имеющих высокий уровень успеваемости	5-150

		Работа по привлечению обучающихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета	Количество обучающихся, посещающих факультативы кружки и другие систематические занятия / численность обучающихся (с учетом специфики предмета)	5-150
		Воспитательная работа с обучающимися за рамками функционала классного руководителя	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера / численность обучающихся (с учетом специфики предмета)	5-150
6	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Количество мероприятий	5-150
7	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	5-150

	<p>Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих в процессе обучения предмету</p>	<p>Использование мультимедийных средств обучения компьютерных программ, видео-, аудио-аппаратуры и пр. здоровьесберегающих технологий</p>	<p>Количество занятий с обучающимися (в том числе уроков, факультативных занятий, кружковых занятий и др.) с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео-, аудиоаппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий</p>	<p>5-150</p>
--	---	---	---	--------------

Показатели результатов труда для расчета выплат стимулирующего характера административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии и экономических служб техникума.

п/п	Показатели	Расчет показателя	%
1	Качественное и быстрое выполнение должностных обязанностей, знание законодательной базы на вверенном участке работы	Отсутствие жалоб, докладных записок	5-150
2	Своевременное и качественное представление в вышестоящие организации планов, отчетов, чётно-финансовой документации	Количество документов на контроле / количество сформированных отчетов	5-150
3	Предоставление докладов руководителю в установленный срок	Количество докладов руководителю	5-150
4	Участие в разработке локальных актов, определении норм расходов материальных запасов, способов экономии энергоресурсов, методической работе	Количество предложений, утвержденных локальными актами техникума	5-150
5	Участие в работе комиссий (не предусмотренных должностными инструкциями)	Количество задействования в комиссиях в отчетный период	5-150
6	Предоставление информации для обязательного размещения на официальном сайте техникума	Своевременное обновление информации сайта	5-150
7	Использование в работе современных технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, по экономии электроэнергии, теплоэнергии, водоснабжения, здоровьесберегающих технологий	Эффективное применение установленных программных продуктов, достижений науки, возможностей сети интернет, передовых методов труда и т.п.	5-150
8	Внедрение современных технологий в ведение делопроизводства	Количество предложений, утвержденных локальными актами техникума	5-150

9	Интенсивность работы, уплотненный график, инициатива и самостоятельность при выполнении поставленных задач, выполнение дополнительных заданий непосредственного руководителя	Положительные отзывы руководства	5-150
10	Предоставление достоверных сведений вышестоящим организациям в установленный рок	Количество сформированных отчетов	5-150
11	Предоставление докладов руководителю в установленный срок	Количество докладов руководителю	5-150
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине техникума			
12	Отсутствие на конец года остатков бюджетных средств на лицевом счете учреждения	Результаты бухгалтерской и финансовой отчетности	5-150
13	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	Результаты бухгалтерской и финансовой отчетности	5-150
	Отсутствие задолженности по налогам и сборам	Результаты бухгалтерской и финансовой отчетности	5-150
15	Наличие оформленных в установленном порядке документов о регистрации имущества и земельных участков техникума	Результаты отчетности по имуществу техникума	5-150
16	Отсутствие замечаний в части предоставления достоверной информации по строго утвержденным формам с соблюдением роков	Результаты бухгалтерской и финансовой отчетности	5-150
17	Равномерное освоение бюджетных средств федерального бюджета и бюджета Московской области	1 кв.-18%, 2 кв.-22%, 3 кв.-30%, 4 кв. 25-30%	5-150

Показатели результатов труда для расчета выплат стимулирующего характера технического и обслуживающего персонала техникума.

п/п	Показатели	Расчет показателя	%
1	Качественное и быстрое выполнение должностных обязанностей, знание СанПиН	Отсутствие жалоб, докладных записок, отзывы непосредственного руководителя	5-150
2	Содержание техникума в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений	Отсутствие жалоб, докладных записок, отзывы непосредственного руководителя	5-150
3	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие жалоб, докладных записок, отзывы непосредственного руководителя	5-150
4	Выполнение работ за пределами функциональных обязанностей по благоустройству	Отсутствие жалоб, докладных записок, отзывы непосредственного руководителя	5-150
5	Своевременный ремонт техники	Отсутствие жалоб, докладных записок, отзывы непосредственного руководителя	5-150
6	Выполнение особо важных для техникума работ	Положительные отзывы руководства	5-150
7	Предоставление докладов руководителю в установленный срок	Количество докладов руководителю	5-150
8	Участие в определении норм расходов материальных запасов, способов экономии энергоресурсов	Количество предложений, утвержденных локальными актами техникума	5-150
9	Участие в работе комиссий (не предусмотренных должностными инструкциями)	Количество участия в комиссиях в отчетный период	5-150

10	Использование в работе современных технологий, в т.ч. по экономии электроэнергии, теплоэнергии, водоснабжения, здоровьесберегающих	Эффективное применение передовых методов труда	5-150
11	Инициатива и самостоятельность при выполнении поставленных задач, выполнение дополнительных заданий непосредственного руководителя	Положительные отзывы руководства	5-150
12	Соблюдение норм трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических условий в помещениях техникума	Отсутствие жалоб и нареканий	5-150
13	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Свидетельства и сертификаты, дипломы, количество пройденных семинаров, подтвержденных актами	5-150
14	Участие в общественно значимых мероприятиях федерального, районного, городского уровня и внутри техникума	Количество участия в выступлениях, соревнованиях, командных встречах, эстафетах, оформление тематических выставок, подготовка и проведение тематических вечеров, диспутов, презентаций, участие в подготовке и проведении праздников	5-150

Виды дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников техникума.

п/п	Наименование должности	Содержание дополнительных работ	% надбавки
1	Зам. директора по УР	Выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам ставной деятельности	20-100
		Выполнение обязанностей руководителя аттестации педагогических работников	20-50
		За работу по повышению квалификации п преподавателей, мастеров п/о, воспитателей	20-40
		За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий:	10-30
		1. городского уровня;	30-50
		2. областного уровня	50-100
		3. федерального уровня	
		Разработка локальных нормативных актов	5-80
2	Зам. директора по УМР	Внедрение новых инновационных технологий	10-100
		Ведение табеля учета рабочего времени	5-50
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-150
		За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий.	10-30
		1. городского уровня	30-50
		2. областного уровня	50-100
		3. федерального уровня	
		Разработка локальных нормативных актов	5-80
Своевременное и качественное оформление документации по обучению студентов	30-80		
Высокий уровень использования информационных технологий	15-100		

		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-150
3	Зам. директора по УПР	Оптимальная организация учебно-производственного процесса и выполнение учебного плана	20-40
		Выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам ставной деятельности	20
		Качественная организация работы общественных органов участвующих в управлении техникумом (педагогический совет, совет техникума, совет трудового коллектива, органы ученического самоуправления)	20-30
		За работу по улучшению материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (учебно-методические комплексы, учебное оборудование компьютерная техника и т.д.	15-25
		Выполнение функций оператора электронного документооборота	5-15
		Организация питания обучающихся	10-50
		Организация работы по выдаче сухих пайков обучающимся	15-25
		Выполнение обязанностей организатора мониторинга питания, ведение отчетной документации	5-15
		Подготовка рабочих по новым профессиям и вторым профессиям	20-50
		Разработка локальных нормативных актов	5-80
		Сотрудничество со службой занятости, анализ трудоустройства выпускников	15-35
		Ведение табеля учета рабочего времени	5-30
		Организация внебюджетной деятельности	15-50
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий конкурсов, смотров и т.д.	5-150
4	Зам. директора по УВР	Выполнение обязанностей организатора мониторинга питания, ведение отчетной документации	5-15

		Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	15-30
		Качественная организация работы общественных органов участвующих в управлении техникумом (педагогический совет, совет техникума, совет трудового коллектива, органы ученического самоуправления)	15-25
		За организацию и проведение среди обучающихся различных культурно-массовых, спортивных мероприятий	5-50
		За отсутствие случаев детского травматизма	20-50
		За сохранение контингента (отсутствие отчислений до окончания срока обучения по неуважительным причинам, соблюдение режима учебно-воспитательного процесса)	20-40
		За организацию и проведение открытых мероприятий, повышающих авторитет и имидж техникума у учащихся, родителей, общественности	5-50
		Организация кружковой и спортивно-массовой работы	10-30
		За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, предоставление материалов, отчетности и т.д.)	30-80
		За снижение частоты обращения учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	20-50
		За отсутствие правонарушений и преступлений среди учащихся	20-60
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-150
5	Заместитель директора по АХЧ	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и территории техникума.	10
		Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования.	10-20
		Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы.	20-50

		Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	20-50
		Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении.	20-100
		Интенсивность труда(дополнительная работа по общежитию	50
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий конкурсов, смотров и т.д.	5-150
6	Заместитель директора безопасности по	Качественная организация по обеспечению безопасности членов образовательного процесса	5-50
		Соблюдение пропускного режима для обучающихся и работников техникума	5-50
		Качественное проведение учебных тренировок, организация занятий	5-50
		Интенсивность и напряженность (за структурное подразделение)	5-50
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-50
7	Заведующий структурным подразделением	Качественная организация образовательного процесса, обеспечение выполнения учебных планов и программ.	5-50
		Выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам ставной деятельности	20
		Сотрудничество со службой занятости, анализ трудоустройства выпускников	15-35
		Разработка локальных нормативных актов	5-50
		Обеспечение развития и укрепления учебно-материальной базы.	10-30
		Обеспечение сохранности оборудования и инвентаря.	5-15
		Соблюдение санитарно-гигиенических требований в помещениях и на территории подразделения.	20-40
		Ведение табеля учета рабочего времени	5-30
		Организация внебюджетной деятельности	15-50
		За отсутствие случаев детского травматизма	20-50
		Выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности в помещениях и на территории подразделения.	20-40

		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-150
8	Зав. отделением, Зав. учебной частью	За развитие педагогического творчества организация и проведение различных педагогических конкурсов, конференций, семинаров, совещаний	20-40
		Выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам уставной деятельности	20-100
		За сохранение контингента (отсутствие отчислений до окончания срока обучения по неуважительным причинам соблюдение режима учебно-воспитательного процесса	10-60
		За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, предоставление материалов отчетности и т.д.	20-50
		За снижение частоты обращения учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	10-50
		За организацию мониторинга трудоустройства выпускников по полученной профессии	0-40
		За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий:	10-30
		1. городского уровня; 2. областного уровня 3. федерального уровня	30-50 50-100
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-150
9	Начальник штаба ГО	Качественное планирования и проведения мероприятия по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения	10-20
		Организация и контроль за правильности действий ИПР и обслуживающего персонала при возникновении различных чрезвычайных ситуаций	10-20

		Качественное проведения практических занятий и тренировок обучающимися и работниками согласно утвержденных мероприятий	10-20
		Своевременное проведение командно-штабных специальных учений и других мероприятий по ГО	10-20
10	Ведущий инженер по организации труда (специалист по охране труда)	Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда во всех структурных подразделениях.	20-40
		Осуществление проверок, обследований технического состояния зданий, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно - технических устройств, санитарно- бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников	25-40
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-150
11	Педагог-психолог	Выполнение обязанностей уполномоченного по правам участников образовательного процесса	10-100
		Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	5-100
		Высокое качество проведения психологических консультаций обучающихся, родителей, преподавателей и администрации техникума	5-50
		Высокое качество проведения профориентационных занятий с обучающимися	5-80
		Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео	5-50
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий конкурсов, смотров и т.д.	5-150
12	Социальный педагог	Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений различного уровня.	5-100
		Учет детей, находящихся под опекой обследование домашних условий. Оказание помощи.	5-100

		Взаимодействия с семьями, находящимися в социально-опасном положении, приёмными и опекаемыми	5-100
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов смотров и т.д.	5-150
13	Ведущий инженер кабинета информатики, ведущий программист	Постоянное рабочее состояние компьютерной техники локальной сети в ОУ	10-50
		Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники	10-100
		Обеспечение педагогическим работникам условий для проведения уроков, мероприятий с использованием современных технических средств, Интернета	10-80
		Выполнение обязанностей оператора по работе с сайтом	10-100
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-150
14	Старший мастер	Своевременное обеспечение и эффективное использование оборудования и материалов в учебном процессе	20-50
		Выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам ставной деятельности	20-50
		Внедрение достижений науки и передового опыта в учебный процесс	20-80
		Организация и соблюдение правил безопасных условий труда при проведении занятий производственного обучения и производственной практики	15-50
		Участие в заключении договоров с предприятиями	15-35
		Эффективный контроль за качеством проведения занятий производственного обучения	10-60
		Содержание в исправном состоянии оборудования учебных мастерских	5-50
		Организация и подготовка конкурсов профессионального мастерства внутри техникума	5-50

		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-50
		Качественное ведение документации	5-40
		Выполнение функций секретаря педагогических советов, методических советов и совещаний	5-10
15	Мастер производственного обучения, преподаватель	Организация военно-патриотического воспитания обучающихся	5-50
		Подготовка участников и победителей олимпиад и конкурсов профессионального мастерства	10-80
		Внедрение современных образовательных технологий в учебный процесс	10-100
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-150
		Качественное и своевременное пополнение библиотечного фонда	10-20
16	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Современное и эстетическое оформление каталогов картотек	10-20
		Своевременность и корректность составления и сдачи отчетов и справок	10-20
		Проведение викторин, семинаров, конкурсов	10-25
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов смотров и т.д.	5-150
		Качество ведения документации, работа с архивом, отсутствие замечаний	5-55
17	Секретарь учебной части, начальник отдела кадров, методист, зав. канцелярией, зав архивом	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, выполнение поручений.	10-80
		Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями	10-80
		Отсутствие замечаний по изданным приказам со стороны проверяющих	10-90

		Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками	10-100
		Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного и др.), его сохранность	5-50
		За работу с пенсионным фондом и военкоматом	10-100
		Выполнение обязанностей по работе с программой «Смета»	5-100
		Разработка локальных нормативных актов	5-100
		Выполнение функций оператора электронного документооборота	5-100
		За освоение новых технических средств и методов работы	10-80
		Деятельность по соблюдению прав защиты персональных данных	10-80
		Работа с архивом	10-50
		Выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам ставной деятельности	20-40
18	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	Качественное составление и соблюдение сроков предоставления экономической и бухгалтерской отчетности Учредителю, в налоговую, внебюджетные фонды, органы статистики.	20-50
		Соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использования ресурсов	10-100
		Качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, ЕСН, Н ФЛ	20-90
		Освоение новых технических средств и методов работы	10-80
		Своевременное устранение замечаний и актов и предписаниях контролирующих и надзорных органах.	10-50
		Отсутствие жалоб	10-50

		Недопущение перерасхода по статьям плана финансово-хозяйственной деятельности	10-50
		Своевременность формирования налоговой и управленческой отчетности	10-50
		Своевременное оформление и заключение договоров	10-50
		Работа в комиссии по закупкам	30-100
		Выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам ставной деятельности	20-50
		Разработка проектов локальных актов по установлению НСОТ, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов	20-90
19	Главный бухгалтер	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	15-80
		Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по контингенту, финансовым расходам	15-60
		Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского чета и отчетности	5-50
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно - материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды	20-100
		Отсутствие жалоб	10-80
		Качественное планирование средств, а также обеспечение эффективного и целевого использования средств.	20-90
		Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусматривающих должностными обязанностями.	20-100
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов смотров и т.д.	5-150

		Отсутствие жалоб со стороны коллектива и родителей, связанных с организацией и приготовлением пищи	20-80
		За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды.	20-80
20	Заведующий столовой, повар, кухонный работник, зав. складом	За ответственное соблюдение графика выдачи пищи наг группы в соответствии с режимом дня.	20-100
		Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, связанных с нарушением норм приготовления пищи	20-100
		Выполнение норм по охране труда и соблюдение санитарных правил	10-90
		Отсутствие замечаний со стороны руководства в связи с нарушением трудовой дисциплины	10-80
		Качественное приготовление блюд и кулинарных изделий в соответствии нормам и требованиям действующих СанПи	10-90
		За интенсивность и напряженность труда(мытьё стен, обметание потолков	10-100
		за исполнительную дисциплину при выполнении работ не входящих в должностные обязанности.	10-100
		Своевременная подготовка оборудования (приборов, аппаратуры) к проведению экспериментов, лабораторных работ	5-100
		Своевременное обеспечение сотрудников учреждения необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами и д	5-100
21	Рабочий по обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, плотник,	Соблюдение СанПиН ОТ ТБ при осуществлении должностных обязанностей обеспечение порядка на закрепленной территории (оперативное извещение об имеющихся недостатках, исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.; своевременное оповещение соответствующей службы и зам. директора по АХЧ	20-100
		Текущий (несложный) ремонт оборудования, мебели и других неисправностей (отсутствие повторных заявок на данный объект	20-100
22	Электрик, зав. хозяйством, слесарь-ремонтник	Обеспечение сохранности здания, товарно-материальных ценностей, верхней одежды обучающихся	15-55

		Оперативное устранение аварийных ситуаций и их последствий.	15-55
		Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года (техническое состояние, текущий косметический ремонт	15-85
		Обеспечение качественной уборки территории в соответствии с СаНиП (в летнее время покос травы, в зимнее - очистка крыльца, отмостков от льда, своевременная очистка пожарных выходов и гидрантов от снега и льда)	15-95
		Качественная работа по формированию санитарно-гигиенических и трудовых навыков обучающихся и поддержанию комфортных условий	10-100
		Качественная и своевременная сдача отчётной документации	10-90
23	Педагог-организатор, Старший администратор по работе с молодежью	Проведение культурно-массовых мероприятий	10-100
		Работа с обучающимися из числа-детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	10-150
		Безаварийная работа	10-50
		Проведение и организация культурно-массовых, спортивных мероприятий, конкурсов, смотров и т.д.	5-150
		Перевозка обучающихся на соревнования и конкурсы за пределы города	10-50
24	Водитель автобуса, водитель автомобиля, водитель грузового автомобиля, механик	Погрузочно-разгрузочные работы	10-90
		Контроль за использованием автомобильного и тракторного парка, прицепного и колесного оборудования.	20-100
		Соблюдение порядка в гаражах согласно требованиям санитарного контроля, охраны труда, пожарной и электробезопасности.	20-150
		Качественная эксплуатация автотранспортных средств, содержание в чистоте, обеспечение исправного технического состояния транспортных средств	30-100