


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

«Согласовано»
на заседании Совета учреждения
Протокол № 2 от 11 января 2018 г.
«Утверждено»
Приказом директора ГАПОУ СО «ННХТ»
№ 15 л/с от 11.01.2018 г.



Н.В. Ткачук

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ФОРМИРОВАНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ
СРЕДСТВ**

Г.о. Новокуйбышевск, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Новокуйбышевский нефтехимический техникум» (далее – Техникум) из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.2 Техникум вправе привлекать дополнительные финансовые, в том числе валютные, средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Техникума услуг, а так же за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

1.3 Техникум вправе использовать дополнительные привлеченные финансовые средства на функционирование и развитие учреждения, осуществление образовательного процесса, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтно-строительных работ, организацию досуга и отдыха обучающихся и работников, различные виды доплат и надбавок работникам, оказание материальной помощи работникам и ветеранам Техникума и другие нужды.

2. Формирование внебюджетных средств

2.1 Внебюджетные средства Техникума формируются из доходов, полученных от:

- оказания платных образовательных услуг (подготовка, переподготовка, повышение квалификации рабочих и специалистов на основе договоров с физическими и юридическими лицами);
- деятельность учебно-производственных мастерских;
- предпринимательской деятельности (оказание посреднических услуг, долевое участие в деятельности других учреждений и организаций);
- имущественных санкций, уплачиваемых контрагентами за нарушение договорных обязательств;
- целевых средств, получаемые для выполнения поручений;
- спонсорство;
- в других случаях предусмотренных Уставом техникума.

2.2 Дополнительные платные услуги оплачиваются через учреждения банков по квитанции, выписанной Техникумом или на основании счета.

3. Платные образовательные услуги

- 3.1 Платные образовательные услуги оказываются на основании договора между Техникумом и Заказчиком. Договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.
- 3.2 Структура договора предусматривает: название, указание сторон, предмет договора (комплекс образовательных услуг или отдельные услуги, возможны приложения, в которых содержатся сведения о программах, форме обучения, расписания занятий и т.д) права и обязанности сторон, сроки порядок оплаты, срок действия договора, порядок досрочного расторжения договора, дополнительные условия, реквизиты и подписи сторон.
- 3.3 К договору прилагается расчет калькуляции на оказание платных образовательных услуг.

4. Расходование внебюджетных средств

4.1 Внебюджетные средства расходуются на :

- оплату труда административно-управленческого персонала и прочего персонала;
- начисления на заработную плату;
- хозяйственные и производственные нужды Техникума;
- укрепление материально-технической базы;
- приобретение учебно-наглядных пособий;
- учебной и методической литературы;
- ремонты;
- социальную защиту работников и обучающихся;
- оказание материальной помощи работникам и ветеранам образовательного учр-ия;
- оплату коммунальных услуг;
- оплату налогов, пеней, штрафов;
- командировочных расходов;
- оплату курсов, семинаров, обучения, подготовки и переподготовки сотрудников;
- приобретение мебели, оргтехники, предметов интерьера;
- хозяйственные и иные расходы.

4.2 25- 35% от объема поступивших средств в соответствии с утвержденной калькуляцией расходуются на оплату труда педагогических работников, задействованных в данных группах.

4.3 В зависимости от наличия внебюджетных средств работникам Техникума могут устанавливаться выплаты компенсационного, стимулирующего характера(доплаты, надбавки):

100-300% от должностного оклада за ведение делопроизводства (кадровое, архивное и т.п)

обучающихся на отделении подготовки и переподготовки граждан;

0,3-1% от поступления денежных средств, привлечение граждан на подготовку и переподготовку;

0,5-1,5% от поступления денежных средств за образовательные услуги на отделении подготовки и переподготовки граждан по итогам предыдущего года.

4.4.1 *Надбавка за выслугу лет:*

Устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Работники культуры, искусства и кинематографии», в следующих размерах:

При выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;

При выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а так же в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится ежемесячно со дня возникновения у работника права на получение этой надбавки.

4.4.2 *Надбавка за высокие показатели в работе, эффективность (качество) работы и результативность:*

- *ежемесячная надбавка (по итогам предыдущего года)* Ежемесячная надбавка устанавливается по итогам предыдущего года на основании оценочных листов выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и качества работы (эффективность труда).

Оценочные листы по установленной форме работники подают руководителям подразделений до 15 января текущего года. 20 января текущего года оценочные листы, проверенные руководителями структурных подразделений передаются на согласование в Совет учреждения. 21-22 января текущего года на заседании Совета учреждения рассматривается информация о показателях деятельности работников за предыдущий год и выносит решение. По результатам решения Совета учреждения до 30 января текущего года издается приказ директора об установлении стимулирующих надбавок, период действия этих выплат и список сотрудников. Максимальный период установления надбавок за результативность и качество работы – один год.

Данный фонд между различными категориями работников распределяется следующим образом:

80 баллов – до 8% стимулирующей части ФОТ(заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер)

50 баллов – до 5% стимулирующей части ФОТ(заведующие, методисты,)

30 баллов – до 3% стимулирующей части ФОТ(прочий обслуживающий персонал)

из расчета 10баллов = 1%

- ежемесячная выплата стимулирующего характера (по итогам текущего месяца)

Выплата стимулирующего характера за высокие показатели для заместителей директора устанавливаются на основе действующих критериев оценки эффективности (качества работы) директора Техникума, позволяющих оценить результативность и качество вверенного участка работы, вклад и продвижении Учреждения на рынке образовательных услуг, расширения сферы его деятельности и др. Количество и распределение критериев между заместителями директора определяются директором Учреждения.

Выплата стимулирующего характера за высокие показатели для заведующих отделениями, методистов, устанавливается на основе действующих критериев оценки эффективности (качества работы) заместителей директора, позволяющих оценить результативность и качество деятельности отделения или вверенного участка работы, вклад в продвижении Учреждения на рынке образовательных услуг, расширения сферы его деятельности и др. Количество и распределение критериев заведующих отделением определяется заместителями директора.

Выплаты стимулирующего характера назначаются на основании заполненных листов самоанализа. Листы самоанализа по установленной форме работники Учреждения подают руководителям структурных подразделений до 15 числа каждого месяца. 20-21 числа каждого месяца листы самоанализа, проверенные руководителями структурных подразделений передаются на согласование в Совет техникума и выносит решение. По результатам решения Совета учреждения до 30 каждого месяца издается приказ директора об установлении стимулирующей выплаты за фактически отработанное время, период действия этих выплат и список сотрудников. Стимулирующая выплата начинается с месяца, следующего за месяцем, в котором она была назначена. При увольнении работника выплаты производятся одновременно вместе с прочими выплатами, предусмотренными при увольнении.

Выплата стимулирующего характера за высокие показатели устанавливаются работникам Учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы (эффективность труда).

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие не снятых дисциплинарных взысканий;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во

время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

- соблюдение правил пожарной безопасности.

4.5 Критерий эффективности принимается к рассмотрению при наличии результатов по данному критерию в отчетном периоде. Руководители структурных подразделений, заместители директора проверяют достоверность изложенных сведений и передают листы для дальнейшего рассмотрения в Совет учреждения. В случае отсутствия листа самоанализа выплаты стимулирующего характера не назначаются.

4.6 При выполнении самоанализа работникам Техникума следует учитывать:

- действие каждого критерия рассматривается только за отчетный период (месяц);
- при необходимости проведения анализа для сравнения берется предыдущий отчетный период (предыдущий месяц);
- при отсутствии показателей по данному критерию в предыдущем отчетном периоде следует принимать к рассмотрению более ранний период, но не более, чем один год.

4.7 В случае искажения фактов работникам Техникума, представившим недостоверную информацию, и руководителям структурных подразделений невнимательно изучившим листы самоанализа, стимулирующие выплаты в течение одного отчетного периода после того как данный факт стал известен Совету техникума, не устанавливаются.

4.8 В случае разногласия работника Техникума и руководителя структурного подразделения, проверившего лист самоанализа, работник Техникума вправе подать письменную апелляцию в Совет техникума для рассмотрения возникшего разногласия и принятия окончательного решения.

4.9. Выплаты стимулирующего характера за высокие показатели рассчитывается один раз в месяц по каждому работнику исходя из фонда стимулирующих выплат.

4.10. Выплаты стимулирующего характера определяются в зависимости от качества и объема выполняемых работ и наличия средств.

4.11. Выплаты стимулирующего характера могут уменьшаться или отменяться по окончании установленного периода, при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины или окончании конкретного объема работ.

4.12 Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и материальной помощи директору Техникума из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливаются на основании распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания 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», в соответствии с коллективным договором и другими локальными нормативными актами Техникума.

4.13 Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Техникума, установленные в течении календарного года, не могут превышать долю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Техникум в течение года или на момент увольнения директора.

4.14 Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Техникума производятся ежемесячно, нарастающим итогом в зависимости от объема средств, поступивших в Техникум на момент установления выплаты, и рассчитывается по следующей таблице:

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Техникум в течении года или на момент увольнения (тыс.руб)	Доля от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в техникум в течении года или на момент увольнения НЕ БОЛЕЕ
Менее 500	10%
500 до 1000	9,5%
1000 до 1500	9 %
1500 до 2000	8,5%
2000 до 2500	8 %
2500 до 3000	7,5%
3000 до 3500	7 %
3500 до 4000	6,6%
4000 до 4500	6,3%
4500 до 5000	6 %
5000 до 6000	5,7%
6000 до 7000	5,4%
7000 до 8000	5,2%
8000 до 9000	5 %
9000 до 10000	4,8%
10000 до 12000	4,6%
12000 до 14000	4,4%
14000 до 16000	4,2%
16000 до 18000	4 %
18000 до 20000	3,8%
20000 до 25000	3,5%
25000 до 30000	3,3%
30000 и выше	3 %

4.15 Ежемесячно, по окончании месяца, главный бухгалтер Техникума предоставляет на имя директора проект листа согласования (приложение 1) со справочной информацией об объемах привлеченных средств за прошедший месяц и нарастающим итогом за год. После проверки, но не позднее чем в трехдневный срок Лист согласования направляется для согласования в Поволжское управление министерства образования и науки Самарской области вместе с Положением «О

формировании и расходовании внебюджетных средств», а затем в министерство образования и науки Самарской области.

4.16 В зависимости от наличия внебюджетных средств работникам Техникума могут выплачиваться премии.

4.17 Премии начисляются за фактически отработанное время (месяц, квартал, полугодие, год).

4.18 Премии начисляются в фиксированной сумме в полном объеме вне зависимости от времени фактического присутствия работника на работе в периоде премирования.

4.18 Работникам, проработавшим неполный год, начисление премии производится с учетом фактически отработанного времени в данном учетном периоде и при отсутствии действующего дисциплинарного взыскания. Уволившимся работникам начисление премии не производится.

4.19 Работникам, вновь поступившим на работу или переведенным из другого учреждения, премия за отработанное время может быть выплачена по усмотрению Совета учреждения.

4.20 Премирование работников Техникума может производиться:

Ежемесячно, ежеквартально либо ежегодно при наличии средств .

- **по итогам работы** в случае получения Техникумом прибыли; за вклад в развитие материальной базы, активную деятельность в общественной жизни Техникума и т.д.

- **за добросовестное выполнение трудовых обязанностей** – работникам добросовестно выполнявшим трудовые обязанности, не имевшим нареканий в работе и соблюдавшим трудовую дисциплину.

- **в связи с юбилейными** (когда тому или иному работнику исполняется 40, 45, 50 и так далее лет), **памятными и праздничными датами** – до 100% должностного оклада.

- **в связи с празднованием Дня учителя и Профтехобразования**

- **за привлечение спонсорских средств** до 10% от суммы привлеченных средств.

4.21 Премииальный фонд между различными категориями работников распределяется следующим образом:

10- 26-45% фонда (заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтера)

5- 18% фонда (заведующие, методисты,)

10- 56-42% фонда (прочий обслуживающий персонал)

из расчета сложившейся экономии ФОТ за месяц, квартал, полугодие, год

4.22 Решение о возможности премирования и периодах премирования работников принимает Совет учреждения.