

**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 2018г.
«Утверждено»
Приказом директора ГАПОУ СО «ННХТ»
№ 15 л/с от 11.01.2018г.



Н.В. Ткачук

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда, материальном стимулировании и
социальной защите работников**

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 – Учреждение) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых Учреждению на оплату труда.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, постановление Правительства Самарской области «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» от 29.10.2008г. № 431, приказом министерства образования и науки Самарской области «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» от 19.02.2009 № 30-од, постановлением правительства Самарской области «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №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» от 23.06.2010 №299, распоряжением 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», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность 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»; приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.12.2012 №452-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №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», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2012 № 576 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы», постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской

области от 30.10.2013г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 22.01.2014 №25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 17.02.2014 №79 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.04.2015 №141-од, постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015 № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившем силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 №690 «об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», постановление Правительства Самарской области от 01.02.2017г. № 62 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» и другими нормативными документами.

1.3. Заработная плата работников Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются в пределах финансовых средств, направляемых Учреждению на оплату труда, и производятся на основании приказа директора Учреждения, издаваемого по каждому отдельному факту.

1.5 Сроки выплаты заработной платы 20 числа за первую половину месяца, 07 числа следующего месяца заработная плата за вторую половину месяца. Форма оплаты - перечисление денежных средств на расчетный счет работника .

1.6. Настоящее положение действует с момента утверждения и может пересматриваться в связи с изменениями нормативной базы и (или) другими обстоятельствами.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося, утвержденными Правительством Самарской области и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N * D * H,$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников Учреждения;

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося Учреждения, рассчитанный в соответствии с методикой расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области.

D – соотношение фонда оплаты труда работников Учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), установленное методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области.

H – количество обучающихся Учреждения.

2.2. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения по согласованию с Советом учреждения.

3. Структура фонда оплаты труда

3.1. ФОТ работников Учреждения состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

3.2. В базовую часть ФОТ работников Учреждения включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

3.3. Специальная часть ФОТ работников Учреждения включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работников Учреждения.

3.4. Стимулирующая часть ФОТ работников Учреждения включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей ФОТ устанавливается на основе методики расчета норматива бюджетного финансирования в следующем соотношении:

Части ФОТ	% от ФОТ С 01.01.2014
Базовая	64,92
Специальная	8,35
Стимулирующая	26,73

4. Должностные оклады работников Учреждения

4.1. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников Техникума устанавливаются Правительством Самарской области.

4.2. Оплата труда директора Учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего, компенсационного характера, а также

материальной помощи в пределах бюджетных ассигнований, директору Учреждения, устанавливаются Министерством образования и науки Самарской области.

4.3 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.

4.4 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

4.5 Учебная нагрузка педагогам устанавливается исходя из общего количества педагогических часов на учебный год и зависит от контингента обучающихся. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 720 часов в год, из расчета на 10 учебных месяцев.

Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

4.6. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

4.7. Объем учебной нагрузки педагогов больший или меньший от педагогической ставки устанавливается с их письменного согласия.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

4.8 Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству не превышает половины от верхнего предела учебной нагрузки.

4.9 Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет педагогического работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон.

4.10 В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, командировке, в связи с

временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листа нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных абзацем первым пункта 4.10.

4.11 Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным

4.12. Педагогическим работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.13. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения ее другими педагогами.

4.14. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

4.15. Директор Учреждения в пределах имеющихся финансовых средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий сторонних специалистов.

4.16. Изменение размеров оплаты труда или должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации о выдаче диплома или присуждения ученой степени.

4.17. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.18. В соответствии со ст. 104 ТК РФ устанавливается суммированный учет рабочего времени сторожам. Оплата труда сторожам производится из расчета должностного оклада.

4.19. В свободное от работы время работники могут выполнять другую регулярно оплачиваемую работу – совместительство. С совместителями оформляется трудовой договор. Продолжительность рабочего времени совместителя не превышает половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Труд совместителей оплачивается пропорционально отработанному времени. Совместителям, как и основным работникам, может быть установлена надбавка за сложность и (или) интенсивность труда.

4.20. В течение установленной продолжительности рабочего времени (дня) с письменного согласия работника, ему может быть поручено, наряду с работой определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату – совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором. С работником совмещающим профессии (должности) заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. Оплата работы по совмещению устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Условия и порядок назначения выплат из специальной части

ФОТ (компенсационные выплаты)

5.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ.

5.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работника Учреждения без учета доплат и надбавок.

5.4. К выплатам компенсационного характера, устанавливаемым работникам Учреждения в пределах ФОТ, относятся следующие доплаты:

- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 4% должностного оклада (для педагогических работников производится от количества часов, без учета консультационных и экзаменационных часов);
- за работу в ночное время – 35%. Ночное время исчисляется с 22.00 до 06.00;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу (учетный период один календарный месяц);
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором;

- педагогическим работникам за кураторство(классное руководство) (на период нахождения группы на теоретическом обучении) и работу с родителями в группах ППССЗ – 15%, в группах ППКРС – 8% должностного оклада устанавливается на учебный год согласно тарификации.

- за проверку тетрадей и письменных работ (производится без учета консультационных и экзаменационных часов):

- русский язык и литература + экзамен - 15% должностного оклада,

- математика + экзамен – 10% должностного оклада,

- физика, химия, черчение, иностранный язык – 10% должностного оклада;

- за заведование учебными кабинетами – 10% должностного оклада, учебными мастерскими – 20% должностного оклада и учебными лабораториями – 30% должностного оклада устанавливается на учебный год согласно тарификации.

- за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 10% должностного оклада устанавливается на учебный год согласно тарификации.

- другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников Учреждения;

- надбавка за ученую степень кандидата наук, доктора наук, за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – 30% должностного оклада.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени месяц, квартал, полугодие, год или на выполнение конкретного объема работ. По окончании периода компенсационная выплата отменяется или устанавливается вновь, размер выплаты может меняться в соответствии с проделанной работой

6. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

6.1. Работникам Учреждения в целях увеличения результативности и качества (эффективности) труда, расширения сферы деятельности Учреждения и пр. могут производиться стимулирующие выплаты в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, а так же материальной помощи в пределах бюджетных ассигнований, директору Учреждения, устанавливается министерством образования и науки Самарской области.

Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения, за исключением руководителя, устанавливаются коллективным договором, соглашениями и

данном локальным актом на основании утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы(эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов: объективность(размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки

результатов его труда); предсказуемость (работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда); адекватность (вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации); своевременность (вознаграждение должно следовать за достижением результатов); прозрачность (правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику).

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы - может устанавливаться работникам Учреждения, выполняющим работу, требующую предельного сосредоточения интеллектуальных, умственных или физических затрат, выходящих за рамки обычных (с учетом многоуровневости и многопрофильности образовательного учреждения) устанавливается исходя из контингента – стимулирующей части ФОТ;

- премия за выполнение особо важных или срочных работ из стимулирующей части ФОТ;

- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда из стимулирующей части ФОТ;

6.3 Стимулирующая часть ФОТ состоит из:

6.3.1 *Выплата стимулирующего характера директору Учреждения – 5-10% стимулирующей части ФОТ.* Размеры и порядок выплат стимулирующего характера и материальной помощи директору устанавливается министерством образования и науки Самарской области.

6.3.2 *Надбавок за выслугу лет – 1-2,5% стимулирующей части ФОТ.*

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.

6.3.3 *Надбавок за высокие показатели в работе, эффективность (качество) работы и результативность 87,5% стимулирующей части ФОТ.*

Данный фонд распределяется следующим образом:

- ежемесячная надбавка (по итогам предыдущего года) – 55-75%

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, бухгалтера)

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) – 10-25%

Выплата стимулирующего характера за высокие показатели для заместителей директора устанавливается 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.

6.3.4 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.

6.3.5 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.

6.4 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.

6.5 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.

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

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

6.8. 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.

6.9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера директору Техникума из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливаются по согласованию с министерством образования и науки Самарской области на основании Распоряжения министерства

образования и науки Самарской области № 163-р.

7. Условия и порядок назначения премий

7.1. При наличии экономии ФОТ работникам Техникума могут выплачиваться премии.

7.2. Премии начисляются за месяц, квартал, полугодие, год и при отсутствии действующего дисциплинарного взыскания.

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

7.4. Работникам, проработавшим неполный год, начисление премии производится с учетом фактически отработанного времени в данном учетном периоде. Уволившимся работникам начисление премии не производится.

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

7.6. Премирование работников Техникума может производиться:

Ежемесячно, ежеквартально либо ежегодно при наличии средств.

- **по итогам работы** в случае сложившейся экономии; 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** – 100% должностного оклада.

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

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

7.7 Премияльный 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, преподаватели ,мастера п/о)

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

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

8. Оказание материальной помощи

8.1. Работникам Техникума может быть выплачена безвозмездная материальная помощь за счет средств высвободившихся в результате экономии ФОТ или внебюджетных средств в случаях:

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей;

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

- частичной оплаты стоимости обучения, повышения квалификации, стажировки (если в этом заинтересован Техникум);

- ухудшения общего материального положения в семье.

- частичной компенсации при кражах, утерях материальных ценностей работника (при наличии справки из органов внутренних дел);

8.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Техникума материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

8.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается Советом учреждения.

8.4. Решение об оказании и размере материальной помощи директору Техникума устанавливается по согласованию с Министерством образования и науки Самарской области .