

Комитет общего и среднего
профессионального образования
Ленинградской области

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
среднего
профессионального образования
Ленинградской области

**«КИНГИСЕППСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»**
(ГБОУ СПО ЛО «ККТ и С»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО ЛО «ККТ и С»
В.Ч. Рождественская
2013г.
Приказ №52а-П
«02» сентября 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СПО ЛО «ККТ и С» (далее - колледж)

1. Общие положения

1.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ) формируется в размере не менее 25% фонда оплаты труда (без учета централизованного фонда).

1.2. Размер стимулирующей части ФОТ может быть увеличен за счет средств экономии ФОТ.

1.3. Стимулирующий ФОТ распределяется на:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в колледже;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

1.4. Настоящим Положением установлены следующие пропорции распределения стимулирующего ФОТ между различными категориями работников колледжа:

- на административно-управленческий персонал - предусматривается 20% стимулирующего фонда;
- на учебно-вспомогательный персонал (служащие: специалисты и технические исполнители) – 15% стимулирующего фонда;
- на педагогический персонал – 48% стимулирующего фонда;
- на младший обслуживающий персонал – 17% стимулирующего фонда.

1.5. В состав стимулирующей части ФОТ включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору колледжа. Виды, размер и порядок установления стимулирующих выплат директору колледжа устанавливается Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

1.6. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ и экономии ФОТ.

1.7. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

1.8. Размер стимулирующих выплат работникам колледжа утверждается распоряжением директора колледжа.

2. Условия назначения стимулирующих выплат

2.1. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

2.2. Основанием для стимулирования работников колледжа являются:

- качественное исполнение должностных обязанностей;
- строгое соблюдение Устава колледжа, 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, решений Педагогического совета колледжа, методической комиссии.

2.3. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в колледже не менее 3 месяцев;
- начисление стимулирующих выплат по результатам работы за квартал, (полугодие, год) производится пропорционально фактически отработанному времени. За время отпуска, болезни и т.д. стимулирующие выплаты не начисляются, так как они включаются в среднюю заработную плату при начислении отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;
- отсутствие случаев травматизма студентов на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются штатным работникам колледжа. Работникам, работающим на условиях совместительства и почасовой оплаты труда, могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты распоряжением директора колледжа.

2.5. Стимулирующие выплаты не назначаются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, при невыполнении Устава колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов – в течение года или до снятия взыскания.

2.6. Директор колледжа имеет право самостоятельно или по представлению заместителей директора колледжа, представителей трудового коллектива снижать размер или лишать работника стимулирующей выплаты полностью либо частично при ухудшении показателей работы, снижении эффективности и результативности труда конкретного работника, а именно:

- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций;
- нарушение правил внутреннего распорядка;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, норм охраны труда и пожарной безопасности;
- наличие обоснованных письменных жалоб других работников и студентов, работников сторонних организаций, связанных с колледжем договором социального партнерства;
- не обеспечение сохранности имущества;
- разглашение данных персонализированного учета.

2.6.1. Работники, имеющие взыскания, лишаются стимулирующих выплат в течение года или до снятия взыскания в следующих размерах:

- за замечание на 50 %;
- за выговор на 100 %.

3. Виды, основания и размеры стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за:

- выполнение дополнительных работ и функций, которые не учтены в должностных обязанностях работников;
- реализацию отдельных видов деятельности;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа среди населения;
- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;
- интенсивный труд.

3.1.1. Выполнение дополнительных работ и функций, которые не учтены в должностных обязанностях работников.

Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, за которые устанавливаются стимулирующие выплаты работникам, определяется директором, исходя из потребности выполнения 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, возлагается на работников приказом директора либо дополнительным трудовым соглашением.

3.1.2. За интенсивность, уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы работнику может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении персонального повышающего коэффициента принимается директором колледжа с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается директором в отношении конкретного работника персонально и включается в дополнительное трудовое соглашение, заключенное на определенный период. Введение персонального повышающего коэффициента новый должностной оклад не образует.

3.2. Стимулирующие выплаты по итогам работы.

3.2.1. Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников колледжа в виде премий (единовременных выплат) по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками. Установление стимулирующих выплат работникам колледжа (из средств стимулирующего фонда) по итогам работы производится директором колледжа.

3.2.2. Стимулирующие выплаты по итогам работы могут устанавливаться работникам на основании результатов их деятельности за квартал (полугодие, год).

3.2.3. Определение размера стимулирующей выплаты осуществляется по окончании каждого квартала на основании материалов по анализу деятельности.

3.2.4. Заместители директора, представители органов трудового коллектива подают директору колледжа на каждого работника письменные предложения по стимулированию конкретного работника с обоснованием до 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом (за 4 квартал до 15 декабря). Справки с предложениями о размере стимулирующих выплат оформляются на каждого работающего отдельно с указанием критериев и за подписью лица, оформившего предложения.

3.2.5. Стимулирующие выплаты высчитываются пропорционально наличию бюджетных ассигнований на стимулирующие выплаты. При отсутствии средств, стимулирующие выплаты не производятся.

3.3. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ.

3.3.1. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам распоряжением директора по согласованию с советом трудового коллектива в виде премий или единовременных выплат в случаях:

- поощрения Президентом РФ, Правительством РФ, Правительством Ленинградской области, присвоения почетных званий РФ и награждения знаками отличия РФ, награждения орденами и медалями РФ – в размере от 10000 рублей;
- поощрения Губернатором Ленинградской области, награждения орденами и медалями Ленинградской области – в размере 5000 рублей;
- награждения Благодарственным письмом одним из комитетов Правительства Ленинградской области – до 3000 рублей;
- главой муниципального образования Кингисеппского района и другими наградами и поощрениями – в размере до 2000 рублей;
- награждения почетной грамотой колледжа – от 1000 руб., Благодарственным письмом колледжа – 500 рублей.

3.3.2. Размер премии (единовременной выплаты) за качество выполняемых работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

3.4. Иные поощрительные и разовые выплаты (премии).

3.4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты (премии) выплачиваются за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по ФОТ, устанавливаются работникам колледжа распоряжением директора, по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

3.4.2. В случае предоставления материальной помощи стимулирующая часть ФОТ работников колледжа уменьшается на размер оказанной материальной помощи.

3.4.3. Размер разовых премий и материальной помощи устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

3.4.4. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника.

3.4.5. Предоставление материальной помощи осуществляется дифференцировано:

- в случае смерти ближайших родственников (родителей, супруга, детей) материальная помощь составляет от 4000 рублей;
- женщинам, воспитывающим детей школьного возраста в неполных семьях, для подготовки к новому учебному году материальная помощь выплачивается ежегодно с 1 по 11 класс в размере от 2000 рублей;
- многодетным семьям для подготовки к новому учебному году материальная помощь выплачивается в размере 1000 рублей на каждого ребенка школьного возраста (одному из родителей);
- в случае больших затрат на лечение, подтвержденных документально - до 10000 рублей, размер материальной помощи составляет 50% от суммы затрат;
- в связи с рождением ребенка – до 2000 рублей;
- многодетным семьям, имеющим детей до 18 лет, ко Дню матери – 1000 рублей;
- родителям детей-инвалидов ко Дню инвалида (1 декабря) – 1000 рублей;
- работникам, имеющим инвалидность, ко Дню инвалида – 1000 рублей;
- в случай сложной материальной ситуации – до 2000 рублей (не чаще 1 раза в год) при доходе семьи меньше прожиточного минимума, установленного Правительством Ленинградской области;
- в случаях, вызванных форс-мажорными обстоятельствами, размер материальной помощи зависит от суммы причиненного ущерба, подтвержденной документом из органов внутренних дел.

3.4.6. Разовые премии выплачиваются юбилярам при достижении 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет (на основании сведений кадровой службы и подготовленного ею проекта распоряжения) в сумме от 1000 рублей до одного должностного оклада в зависимости от стажа работы в колледже и трудового вклада:

от 1 года до 5 лет - 1000 руб.

от 5 до 10 лет - 2000 руб.

от 10 до 15 лет - 50 % должностного оклада

свыше 15 лет - 100 % должностного оклада

3.4.7. Работникам, чья заработная плата ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), социальные выплаты производятся сверх МРОТ.

3.4.8. Иные стимулирующие выплаты выплачиваются:

- пособие в случае ухода на пенсию: по представлению отдела кадров при увольнении штатного работника в связи с выходом на пенсию, в том числе по инвалидности, работнику выплачивается выходное пособие в размере должностного оклада. При стаже работы в колледже свыше 20 лет работнику выплачивается выходное пособие в размере 2-х должностных окладов;
- штатным работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, устанавливается ежемесячная выплата из бюджетных средств в размере 1500 рублей, доктора наук – 3500 рублей;
- штатным работникам, проработавшим в колледже не менее 1 года, в связи с профессиональным праздником «День учителя», производится выплата в размере не менее 50% от должностного оклада, в связи с праздниками «Новый год» и «Международный женский день»/«День защитника Отечества» не менее 500 рублей.

При наличии экономии денежных средств суммы выплат могут увеличиваться.

3.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру производятся на общих основаниях в соответствии с Положением. Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности колледжа в процентах к должностным окладам, в баллах или в абсолютных размерах.

4. Организация работы по распределению стимулирующего ФОТ

4.1. Главный бухгалтер на основании материалов по анализу финансовой деятельности колледжа ежеквартально (к 15 числу после окончания квартала) готовит аналитическую информацию для комиссии по распределению стимулирующих выплат.

4.2. Распределение стимулирующего ФОТ между категориями работников колледжа осуществляется в соответствии с п. 1.4. настоящего положения 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.3. Руководители подразделений, представительных органов трудового коллектива подают на каждого работника директору колледжа письменные предложения по стимулированию конкретного работника с указанием критериев до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.4. Главный бухгалтер на основании решения директора по распределению стимулирующих выплат в срок до 25 числа месяца после окончания квартала готовит проект распоряжения с указанием конкретных размеров стимулирующей выплаты по каждому работнику в баллах.

4.5. Проект распоряжения по назначению стимулирующих выплат рассматривается на Педагогическом совете колледжа и утверждается директором колледжа.

4.6. Единовременные выплаты стимулирующего характера могут производиться ежемесячно для всех категорий работников.