

Приложение  
к приказу ГБПОУ РК «ДПТ»  
от 16.03.2016 г. № 135

Директор

В. А. Ячменьков

Согласовано с профсоюзными организациями ГБПОУ РК «ДПТ»:

Председатель первичной профсоюзной  
ячейки профсоюза работников  
агропромышленного комплекса  
Российской Федерации



И.В. Вертилецкая

Председатель первичной профсоюзной  
ячейки Всероссийского профсоюза  
работников образования

Л. В. Таран

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 года N 14-ЗРК/2014 "Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым", Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 года N 14-ЗРК/2014 "Об образовании в Республике Крым", Постановления Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» с учетом Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования, науки и молодежи Республики Крым.

1.2. Положение определяет порядок, условия начисления и распределения стимулирующих выплат работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум» (далее - организация) за счет бюджетных средств, а также средств из внебюджетных источников.

1.3. Положение вводится в целях обеспечения социальных гарантий и усиления материальной заинтересованности работников в добросовестном выполнении служебного долга, для поощрения инициативного труда, повышения результативности своей профессиональной деятельности, развития творческой активности и инициативы, добросовестного исполнения трудовых обязанностей и поощрения их за выполненную надлежащим образом работу.

1.4. Размер стимулирующих выплат руководителю организации, а также период их выплаты и порядок их назначения определяется Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

2.2. Для определения размера стимулирующих выплат учитывается характер, значение, сложность и объёмы работы, выполнение особо важных заданий, укрепление материально – технической базы организации.

2.3. Более высокие размеры дополнительных стимулирующих выплат устанавливаются работникам, обеспечивающим своевременное, высококачественное выполнение поручений, проявляющих инициативу, творческий подход к решению возложенных на них задач.

2.4. Критерии и показатели стимулирующих выплат должны отражать степень результативности и качества работы по каждой категории работников с учетом специфики работы организации. При этом должна быть обеспечена дифференциация в оплате труда работников, занимающих различные должности, относящиеся к одной категории.

2.5. Размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются приказом руководителя организации.

2.6. Стимулирующие выплаты не начисляются в случаях привлечения к дисциплинарной, административной ответственности, а также при совершении прогула, опоздания либо преждевременного ухода с работы без уважительной причины, несоблюдения или нарушения норм охраны труда, в случае совершения поступка /деяния/, порочащего честь и деловую репутацию организации, либо привело к финансовым потерям организации /штрафы, хищения, недостачи/. Стимулирующие выплаты не начисляются в случае наличия у работника непогашенного либо не снятого дисциплинарного взыскания в виде выговора.

Стимулирующие выплаты могут не начисляться или их размер может быть уменьшен в случае нарушения либо невыполнения работником должностных обязанностей, в случае значительных пропусков занятий обучающимися, нарушением ими дисциплины, совершением правонарушений либо в случае необоснованной потери контингента. Размер стимулирующих выплат уменьшается на 50% при наличии у работника непогашенного либо не снятого дисциплинарного взыскания в виде замечания.

2.7. В случае выполнения показателей для стимулирования работниками, выполняющими кроме основной работы, трудовую функцию на условиях совмещения должностей, совместительства и т. д. абсолютный размер выплаты рассчитывается исходя из объема выполняемой работы.

2.8. Стимулирующие выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных и учебных отпусков, повышения квалификации).

### **3. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

В организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;
- за выслугу лет;
- иные поощрительные выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы), не образуя при этом новых размеров должностных окладов (ставок заработной платы), либо в твердой денежной сумме.

Размеры стимулирующих выплат не ограничиваются максимальным значением и производятся в пределах фонда оплаты труда, а также за счет средств из внебюджетных источников.

#### **3.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

3.1.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на срок до одного года в зависимости от сложности, напряженности выполняемой работы, значения выполнения поставленных задач для организации.

3.1.2. Критерии для установления размеров стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

#### **3.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ**

3.2.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячно в процентном отношении к должностному окладу работника с учетом критериев и показателей эффективности деятельности работников, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

#### **3.3. Стимулирующие выплаты по итогам работы**

3.3.1. Выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, календарный год осуществляются единоразово при наличии экономии фонда оплаты труда. Выплаты устанавливаются работникам, добросовестно выполнявшим в течение отчетного периода должностные обязанности, не имеющим дисциплинарных взысканий и нарушений трудовой дисциплины, достигшие в отчетном периоде высоких показателей в работе. Критерии для определения размеров выплат установлены в приложении 3 к настоящему Положению.

3.3.2. Выплаты по итогам работы за прошедший учебный год производятся работникам, отработавшим не менее половины указанного периода. Выплаты производятся пропорционально отработанному времени в течение учебного года. Работникам, уволенным в течение прошедшего учебного года, выплаты могут быть начислены по мотивированному решению Комиссии. Выплаты не начисляются работникам, уволенным за нарушение трудовых обязанностей.

Выплаты по итогам работы за прошедший учебный год приурочиваются к празднованию Дня Учителя.

3.3.3. Показатели для установления выплат по итогам работы, устанавливаемые для работников организации:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

3.3.4. Выплаты по итогам работы могут производиться отдельным работникам по результатам выполнения особо важных поручений. Размер выплат определяется Комиссией по представлению непосредственного руководителя работника в зависимости от значения выполненной работы для организации.

### **3.4. Стимулирующие выплаты за выслугу лет**

3.4.1. Выплаты за выслугу лет устанавливаются педагогическим работникам организации, а также заместителям руководителя, старшему мастеру в зависимости от стажа работы в учреждениях образования на должностях, относящихся к педагогическим должностям (далее – стаж педагогической работы).

3.4.2. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам, не являющимся педагогическими работниками, в зависимости от непрерывного стажа работы в организации.

3.4.3. Выплата за выслугу лет производится ежемесячно в следующих размерах от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10 процентов;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 25 процентов;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 40 процентов.

3.4.4. Установление (изменение) размера стимулирующей выплаты за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего после достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или после представления необходимых документов, подтверждающих отработанный период.

3.4.5. В стаж педагогической работы, учитываемый при установлении указанной выплаты, включаются следующие периоды работы:

- работа непосредственно в учреждениях образования и науки на должностях, относящихся к руководящим, педагогическим либо научно-педагогическим должностям. Подтверждением указанной работы служат соответствующие записи в трудовой книжке работника.

- педагогическая работа на условиях совместительства или на условиях почасовой оплаты при нагрузке не менее 1/3 ставки (нормы часов педагогической работы). Подтверждением указанной работы могут служить записи в трудовой книжке или оформленные надлежащим образом справки с указанием нагрузки.

- срочная служба в вооруженных силах СССР, Украины (до 17 марта 2014г.), Российской Федерации. Подтверждением указанного периода служит военный билет или иной документ, подтверждающий период прохождения службы.

- работа в органах управления образованием на руководящих должностях или должностях специалистов. Подтверждением указанной работы служат соответствующие записи в трудовой книжке работника.

3.4.6. В случае если у педагогического работника организации непрерывный стаж работы в организации больше, чем стаж педагогической работы, ему устанавливается стимулирующая выплата исходя из непрерывного стажа работы в организации.

3.4.7. Стимулирующие выплаты за выслугу лет не устанавливаются работникам, работающим на условиях совместительства.

3.4.8. Стимулирующие выплаты за выслугу лет работникам, не являющимся педагогическими работниками, выплачивается пропорционально нагрузке.

### **3.5. Иные поощрительные выплаты**

3.5.1. Работникам может быть дополнительно установлена надбавка стимулирующего характера за укрепление материально-технической базы за счет средств, полученных от осуществления иной приносящей доход деятельности. Размер надбавки и период ее выплаты определяется в зависимости от размеров пополнения материально-технической базы.

3.5.2. Единовременная премия к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) устанавливается в следующем размере от базовой единицы в зависимости от непрерывного стажа работы в организации:

- от 3 до 5 лет – 50%;
- от 5 до 10 лет – 75%;
- свыше 10 лет – 100%.

При наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности работникам может устанавливаться премия, приуроченная к государственным и профессиональным праздникам, а также при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по старости.

3.5.3. С учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов работнику на определенный период в течение календарного года может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу. Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается в пределах от 1,1 до 2,0.

Установление повышающего коэффициента не образует нового должностного оклада и не учитывается при определении размера других выплат, рассчитываемых в зависимости от размера должностного оклада.

3.5.4. Работникам организации один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного должностного оклада.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление выплачивается при условии наличия у работника непрерывного стажа работы в организации не менее шести месяцев.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

3.5.5. В случаях, установленных коллективным договором, а также при наличии экономии фонда оплаты труда и за счет средств от иной приносящей доход деятельности работникам могут быть выплачены другие виды материальной помощи, в том числе в связи со сложным материальным положением.

#### **4. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

4.1. Руководитель организации обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в настоящем Положении.

4.2. Руководитель организации обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах дополнительных стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

4.3. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам организации устанавливаются комиссией по установлению размеров стимулирующих выплат (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом руководителя организации. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

4.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

4.5. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников организации;
- определение размеров стимулирующих выплат работникам организации.

4.6. Назначение стимулирующих выплат производится на основании представлений руководителей структурных подразделений, профсоюзного комитета, председателей действующих в организации комиссий, а также предложений руководителя организации (в отношении непосредственно подчиненных ему работников) для представления результатов деятельности за истекший период.

4.7. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников организации на основании представлений, принимает решение о назначении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом. В случае отсутствия представления комиссия принимает решение о начислении стимулирующих выплат по своему усмотрению.

4.8. При наличии средств комиссия имеет право увеличить размер стимулирующих выплат всем работникам пропорционально имеющимся ассигнованиям на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

4.9. Комиссия имеет право отказать работнику в начислении стимулирующих выплат либо назначить стимулирующие выплаты в размере, отличающемся от предложенного в представлении (как в меньшую, так и в большую сторону, в том числе больше или меньше установленных критериев). В этом случае в протоколе заседания Комиссии должны отражаться основания для отказа в выплатах либо установления выплат в размере, отличающемся от предложенного в представлении.

4.1. В случае изменения размера либо отказа в выплате комиссия обязана по требованию работника либо лица, подавшего представление, в письменном виде обосновать свое решение.

**Критерии для установления размеров стимулирующих выплат  
за интенсивность и высокие результаты работы**

№ п/п	Критерии для начисления выплат	Размер выплат, % от должностного оклада	Периодичность начисления
1	2	3	4
1	Выполнение функции секретаря постоянно действующей в организации комиссии, педсовета и др., работа в комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	До 10%*	В месяце, в котором происходит заседание комиссии
2	Работа в контрактной службе	До 30%*	Ежемесячно**
3	Работа в составе инвентаризационной комиссии	До 10%*	При проведении годовой инвентаризации
4	Развитие и модернизация официального сайта организации, контроль информационного содержания и наполняемости сайта	До 20%*	Ежемесячно
5	Награждение грамотами, наградами, знаками отличия, другие награждения и поощрения органов власти РФ, субъектов федерации, муниципальных органов, подведомственных им учреждений, доплата за которые не установлена системой оплаты труда (если такие награждения и поощрения связаны с трудовой деятельностью работника): 1. Всероссийского уровня 2. Республиканского уровня 3. Муниципального уровня, уровня организации	100% 50% 30%	Единоразово
6	Повышенная интенсивность труда: выполнение большого объема работы, выполнение работ в ограниченные сроки	До 100%*	Ежемесячно в период выполнения работ**
7	Активное участие в профориентационной работе, в работе приемной комиссии	До 20%*	Ежемесячно в период выполнения работ**

\* конкретный размер выплаты определяется в зависимости от объема и качества выполненных работ

\*\* конкретный период времени, в котором производятся выплаты, определяется исходя из продолжительности выполняемых работ



**Критерии для установления размеров стимулирующих выплат  
за качество выполняемых работ**

	<b>Категории должностей</b>	<b>Критерии</b>	<b>Размер выплаты (в % от оклада)*</b>
1.1	<b>Критерии, общие для всех категорий работников</b>	Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины, добросовестное выполнение должностных обязанностей	До 20%
1.2		Внедрение рациональных предложений	10-50%
1.3		Участие в разработке значимых локальных актов организации	До 50%
1.4		Активность в поддержании благоприятного психологического климата	До 10%
1.5		Активная общественная деятельность (по представлению профсоюзной организации)	До 50%
1.6		Активное участие в субботниках	До 10%
2.1	<b>Руководящие работники</b>	Эффективность реализации уставных целей и задач (качество и результативность учебно-воспитательного процесса, научной деятельности и т.д.)	До 10%
2.2		Качество организации контроля (мониторинга) по всем направлениям деятельности организации	До 10%
2.3		Организация экспериментальной и инновационной деятельности	До 10%
2.4		Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность организации	До 10%
2.5		Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	До 10%
2.6		Отсутствие нарушений при проверках деятельности организации контролирующими инстанциями	До 50%
2.7		Результативность работы по взаимодействию с общественностью (в т.ч. родительской)	До 10%
2.8		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 10%
2.9		Качество работы структурного подразделения, возглавляемого работником	До 50%
2.10		в том числе:	Качество организации работы по учебно-производственному процессу в организации
2.11	Заместитель директора по УПР	Руководство техническим творчеством обучающихся, достижения обучающихся в овладении профессией	До 20%
2.12		Налаживание сотрудничества с предприятиями-заказчиками кадров	До 20%
2.13	в том числе:	Результаты учебной деятельности обучающихся по предметам,	До 20%
2.14	Заместитель директора по УР	Результативность внеурочной деятельности обучающихся	До 20%
2.15		Качественная организация аттестации педагогических работников, результативное участие педагогов в семинарах, конференциях, педагогических чтениях, педагогических советах	До 10%

2.16	в том числе:	Качество и результативность работы по профилактике асоциального поведения учащихся	До 20%
2.17	Заместитель директора по ВР	Высокий уровень организации каникулярного отдыха детей-сирот, совершенствование форм и содержания их отдыха и оздоровления	До 10%
2.18		Позитивная динамика правонарушений среди учащихся	До 20%
2.19		в том числе:	Надлежащее содержание материально-технической базы организации
2.20	Заместитель директора по АХЧ	Организация работы по благоустройству территории организации, прилегающей территории	До 10%
2.21		Организация и проведение текущих и капитальных ремонтов помещений, зданий и сооружений организации	До 30%
2.22		в том числе:	Обеспечение комплексной безопасности организации (в том числе методическое)
2.23	Заместитель директора по безопасности	Работа по обеспечению сохранности жизни и здоровья обучающихся и работников	До 20%
2.24	в том числе: Заведующий филиалом	Обеспечение деятельности филиала, создание условий для работников и обучающихся	До 10%
2.25		Организация работы по взаимодействию с предприятиями – заказчиками кадров	До 10%
2.26		Своевременное и качественное выполнение работы в филиале в установленные сроки и графики	До 10%
2.27		Внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание	До 10%
2.28		Качество и результативность учебной и производственной работы филиала	До 10%
2.29		в том числе:	Образцовая организация учебной и производственной практики обучающихся
2.30	Старший мастер	Организация технического оснащения лабораторий, мастерских	До 20%
2.31		в том числе:	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности
2.32	Главный бухгалтер	Реализация положений учетной политики организации выполнение графика документооборота	До 20%
2.33		Полнота и эффективность использования средств организации Своевременность расчетов с дебиторами и кредиторами	До 20%
3.1		<b>Руководители структурных подразделений, специалисты из числа ИТР</b>	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях организации
3.2	Отсутствие нарушений требований пожарной и электробезопасности, правил охраны труда		До 10%
3.3	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей организации		До 10%
3.4	Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ		До 20%
4.5	Обеспечение безопасных условий труда, модернизация труда		До 10%
3.6	Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции		До 10%
3.7	Работа по улучшению условий труда в структурных подразделениях		До 20%
3.8	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины в структурных подразделениях, обоснованных жалоб на непосредственно подчиненных работников		До 10%

3.10	в том числе: Заведующий хозяйством	Надлежащее содержание материально-технической базы организации	До 10%
3.11		Организация работы по благоустройству территории организации, прилегающей территории	До 10%
3.12	в том числе: Заведующий столовой	Организация и проведение текущих и капитальных ремонтов помещений, зданий и сооружений организации	До 30%
3.13		Организация контроля за исправностью технологического и холодильного оборудования, принятие своевременных мер по устранению неисправностей	До 20%
3.14	в том числе: Комендант	Качественная организация работы пищеблока, хранения и распределения пищевых продуктов	До 30%
3.15		Качественная организация работы при поселении/выселении проживающих, заключение 100% договоров на проживание	До 10%
3.16		Организация досуга учащихся, создание условий для их активного отдыха и выполнения домашних заданий, организация бытовых условий	До 20%
3.17	в том числе: Заведующий гаражом	Обеспечение сохранности помещений общежития, организация текущего ремонта	До 20%
3.18		Обеспечение исправного технического состояния техники	До 20%
3.19		Выполнение графиков прохождения ТО, технических осмотров	До 10%
3.20	в том числе: Заведующий складом	Рациональное использование материалов и запчастей	До 20%
3.21		Неукоснительное соблюдение порядка оборота ТМЦ на складе	До 20%
3.22		Высокий уровень организации ведения складских операций	До 20%
3.23	в том числе: Заведующий мастерскими	Организация рабочего процесса, отсутствие излишек, недостат	До 10%
3.24		Качественная организация и проведение учебной практики	До 20%
3.25		Подготовка и участие в конкурсах проф. мастерства	До 10%
3.26	в том числе: Диспетчер по транспорту	Развитие материально-технической базы кабинетов и лабораторий; выполнение заказов хозяйственной службы	До 20%
3.27		Своевременное, полное и качественное составление и предоставление необходимой отчетности, документации	До 20%
3.28		Отсутствие недостат, необоснованного перерасхода товарно-материальных ценностей	До 20%
3.29	в том числе: Специалист по охране труда	Контроль за работой водителей на линии, своевременное и качественное оформление путевой документации	До 10%
3.30		Работа по предотвращению травматизма	До 10%
3.31		Организация периодического контроля за соблюдением правил ОТ и ТБ	До 30%
3.32	в том числе: Инженер-электронщик, техник по ремонту электронного оборудования	Организация и проведение специальной оценки рабочих мест	До 10%
3.33		Обеспечение правильной технической эксплуатации, компьютерной техники и электронного оборудования	До 10%
3.34		Внедрение современных технологий, регулярное обновление программного обеспечения, используемого в организации, внедрение инновационных методов работы с информационно-коммуникационными технологиями	До 20%
3.35	в том числе: Инженер – энергетик	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и электронной техники, отсутствие простоев техники из-за неисправностей, обеспечение наличия запасных частей и расходных материалов, своевременная диагностика и ремонт техники	До 30%
3.36		Своевременная и качественная организация планового и текущего ремонтов	До 20%
3.37		Качественная организация рабочего процесса, выполнение плана энергосбережения	До 20%
3.37		Своевременное выполнение договорных обязательств	До 10%

4.1	<b>Педагогические работники</b>	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	До 10%
4.2		Участие обучающихся в смотрах, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, организованных и(или) проводимых Министерством образования и науки РФ, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, подведомственными им организациями, другими органами власти (в случае незанятия призовых мест): Муниципального уровня Республиканского уровня Всероссийского и международного уровня	15% 30% 50%
4.3		Внедрение современных приемов и методов обучения, широкое использование информационно-коммуникационных технологий в работе	До 10%
4.4		Позитивные результаты деятельности педагога по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в службах по защите прав детей; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций)	До 10%
4.5		Участие педагога в конкурсах различного уровня («Преподаватель года», "Мастер года" и др.) организованных и(или) проводимых Министерством образования и науки РФ, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, подведомственными им организациями, другими органами власти (в случае незанятия призовых мест):: Муниципального уровня Республиканского уровня Всероссийского и международного уровня	15% 30% 50%
4.6		Активная работа с одаренными учащимися и учащимися, требующими особого педагогического внимания	До 10%
4.7		Участие в методической работе на различных уровнях, методическое обеспечение учебного процесса	До 10%
4.8		Активное проведение воспитательной работы: посещаемость учебных занятий и дисциплина; соблюдение правил проживания в общежитиях; участие в смотрах, конкурсах, спорте; участие в художественной самодеятельности; участие в кружках технического творчества; содержание закрепленной территории в образцовом состоянии	До 10%
4.9	в том числе:	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	До 20%
4.10	Педагог-психолог, социальный педагог	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 10%
4.11		Участие в методической работе на различных уровнях, разработка творческих программ	До 20%
4.12	в том числе:	Качество предоставления образовательных услуг, качество знаний учащихся (уровень верхней и нижней границ освоения обучающимися учебных программ)	До 10%
4.13	Преподаватели	ИКТ-компетентность	До 10%
4.14		Объективность оценки знаний учащихся	До 10%
4.15		Качество проведения учебных занятий	До 10%

4.16		Степень ответственности и дисциплинированности обучающихся по предмету у данного преподавателя	До 10%
4.17	в том числе: Мастера производственного обучения	Высокие результаты профессиональной подготовки в группе	До 10%
4.18		Сохранность контингента	До 10%
4.19		Взаимодействие с работодателями, подготовка мест производственной практики	До 10%
4.20		Уровень трудоустройства выпускников	До 10%
4.21		Изготовление продукции в учебно-производственных мастерских	До 10%
4.22	в том числе: Педагоги дополнительного образования, педагог-организатор	Развитие художественной самодеятельности в организации, участие обучающихся в мероприятиях техникума, других организаций	До 10%
4.23		Спортивные и другие достижения обучающихся, успехи команды КВН	До 20%
4.24		Творческий вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания	До 10%
4.25		Совершенствование досуга обучающихся	До 10%
4.26	в том числе: Воспитатели	Обеспечение установленных бытовых условий проживания учащихся в общежитии	До 20%
4.27		Совершенствование досуга учащихся	До 20%
4.28		Творческий вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания	До 10%
4.29	в том числе: Руководитель физического воспитания	Полное своевременное и качественное выполнение учебных планов и программ по физическому воспитанию и спортивно-массовой работе, творческое выполнение планов внеурочной воспитательной работы	До 10%
4.30		Обеспечение выполнения учащимися зачетных нормативов по физическому воспитанию с высокими показателями, выполнение норм ГТО	До 20%
4.31		Достижение высоких результатов в спортивных соревнованиях и в организации физического воспитания учащихся	До 10%
4.32		Использование передового опыта учебно- воспитательной работы, выполнение планов повышения квалификации и методической работы	До 10%
4.33	в том числе: Преподаватель- организатор ОБЖ	Активное взаимодействие с военным комиссариатом, организация и проведение мероприятий по военной подготовке	До 10%
4.34		Качественная организация и проведение медосмотров учащихся для приписки к призывному участку	До 20%
4.35		Организация и проведение с обучающимися и работниками практических занятий по ГО	До 20%
4.36	в том числе: Методист	Творческий подход к работе	До 10%
4.37		Своевременная и качественная систематизация методических и информационных материалов	До 20%
4.38		Участие в разработке учебно-тематических планов, презентаций, методических пособий и т. п.	До 20%
4.39	в том числе: Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся, пропаганда чтения как формы культурного досуга	До 20%
4.40		Оформление тематических выставок, проведение библиотечных уроков и мероприятий, привлечение участников тех или иных событий	До 20%
4.41		Обеспечение сохранности библиотечного фонда	До 10%

5.1	<b>Специалисты и служащие</b>	Качественная организация работы по соответствующему направлению	До 20%
5.2		Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими органами	До 30%
5.3		Своевременная и качественная подготовка и оформление распорядительных документов	До 10%
5.4		Своевременное, полное и качественное составление и предоставление необходимой отчетности, документации, соблюдение сроков выполнения отдельных поручений	До 10%
5.5		Ведение делопроизводства	До 10%
5.6	в том числе:  Бухгалтер, Экономист	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности	До 10%
5.7		Реализация положений учетной политики организации, выполнение графика документооборота	До 20%
5.8		Качество планирования доходов и расходов учреждения	До 10%
5.9		Своевременность расчетов с дебиторами и кредиторами	До 10%
5.10	в том числе:  Юрисконсульт	Качественное проведение мероприятий по укреплению договорной и финансовой дисциплины, отработка документов на предмет эффективного и целевого использования денежных средств организации	До 20%
5.11		Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства нормативных локальных актов учреждения (положений, приказов и др.), качественная и своевременная подготовка материалов, предоставляемых в суды, правоохранительные и другие органы	До 20%
5.12		Претензионно-исковая работа, работа по предупреждению задолженности, судебных споров, предписаний, замечаний, претензий, жалоб, необоснованных материальных затрат	До 10%
5.13	в том числе:  Инспектор по кадрам	Обеспечение организации квалифицированными кадрами, выполнение норм трудоустройства социально незащищенных категорий граждан, активное взаимодействие с центром занятости	До 20%
5.14		Работа по недопущению нарушений трудового законодательства	До 10%
5.15		Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников, другим кадровым вопросам, систематизации в установленном порядке личных дел (карточек), приказов по кадровым вопросам	До 20%
5.16	в том числе:  Секретарь-машинистка, Секретарь руководителя	Качественный контроль за сроками исполнения документов, соблюдение сроков выполнения отдельных поручений	До 20%
5.17		Реализация положений учетной политики учреждения, выполнение графика документооборота	До 10%
5.18		Качество ведения внутренней документации	До 20%
5.19	в том числе:  Секретарь учебной части	Участие в работе приемной, стипендиальной и других комиссий	До 10%
5.20		Своевременное и качественное оформление документации по обучающимся	До 20%
5.21		Качество ведения внутренней документации	До 20%
5.22	в том числе:  Лаборант	Качественная подготовка лаборатории к занятиям	До 20%
5.23		Контроль за работой оборудования	До 20%
5.24	в том числе:  Паспортист	Своевременное оформление документов обучающихся	До 10%
5.25		Организация работы по воинскому учету обучающихся	До 10%
5.26		Участие в работе приемной и других комиссий	До 20%

5.27	в том числе: Сестра диетическая	Организация работы по проведению медосмотров обучающихся и работников, мероприятий, направленных на профилактику распространения эпидемий, инфекционных и других заболеваний	До 10%
5.28		Оказание медицинской помощи обучающимся	До 20%
5.29		Участие в мероприятиях по профилактике различных заболеваний, вреде курения, алкоголя, ведению здорового образа жизни (лекции, беседы и др.)	До 10%
5.30	в том числе: Калькулятор	Качество ведения внутренней документации	До 20%
5.31		Своевременный, качественный и объективный расчет необходимых данных	До 20%
5.32	в том числе: Шеф-повар	Качество ведения внутренней документации	До 10%
5.33		Качественное выполнение обязанностей по контролю за приготовлением пищи	До 20%
5.34		Организация рационального использования продуктов, сохранность посуды, инвентаря	До 10%
6.1	<b>Рабочие</b>	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, санитарное состояние объектов	До 20%
6.2		Качество проведения генеральных уборок	До 10%
6.3		Качество и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 10%
6.4		Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, расходных материалов, инструментов и инвентаря	До 10%
6.5	в том числе: Водители	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, экономного расходования горюче-смазочных материалов	До 10%
6.6		Обеспечение безопасности перевозок, отсутствие ДТП, замечаний, нарушений ПДД	До 10%
6.7		Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы на линии, отсутствие необоснованных простоев автотранспорта,	До 10%
6.8	в том числе: Кладовщик, Кастелянша	Своевременное, полное и качественное составление и предоставление необходимой отчетности, документации	До 10%
6.9		Отсутствие недостатков, необоснованного перерасхода товарно-материальных ценностей	До 10%
6.10		Своевременное оформление документов по движению материальных ценностей	До 10%
6.11	в том числе: Сторож, Вахтер	Личное участие в улучшении организации охраны объекта, обеспечение пропускного режима	До 10%
6.12		Содействие в выявлении лиц, причастных к кражам, хищениям, порче имущества организации	20-50%
6.13		Отсутствие краж, хищений, порчи имущества организации на охраняемом объекте	До 10%
6.14	в том числе: Повар, Кухонный рабочий	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в процессе приготовления пищи	До 10%
6.15		Качество приготовленной пищи, подготовки продуктов к приготовлению, состояние посуды, оборудования и инвентаря пищеблока	До 10%
6.16		Рациональное использование продуктов, сохранность посуды, инвентаря	До 10%
6.17	в том числе: Электромонтер, Слесарь-ремонтник, Слесарь-сантехник,	Бесперебойная работа инженерных сооружений, оборудования, своевременное выявление и устранение неисправностей, своевременный и качественный ремонт,	До 20%

6.18	Столяр, Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, Машинист по стирке белья	Обеспечение технического обслуживания оборудования и его эксплуатация в строгом соответствии с техническими характеристиками, профилактика неисправностей	До 10%
6.19	в том числе:	Качественное выполнение обязанностей по соблюдению пропускного режима в общежитии	До 10%
6.20	Дежурный по общежитию	Предупреждение нарушений правил проживания в общежитии	До 20%
6.21	в том числе: Уборщик служебных помещений, Уборщик территории, Дворник	Качество проведения уборки, санитарное состояние закрепленных объектов	До 30%

\* конкретный размер выплаты определяется в зависимости от объема и качества выполненных работ



**Критерии для установления размеров стимулирующих выплат  
по итогам работы**

№ п/п	Критерии для начисления выплат	Размер выплат
1	2	3
1	По итогам выполнения особо важных поручений	До 100% должностного оклада*
2	<p>При подготовке призеров олимпиад, конкурсов и др.;</p> <p>По итогам конкурсов профессионального, педагогического мастерства, конкурсов «Учитель года» и пр. (Организованных и(или) проводимых Министерством образования и науки РФ, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, подведомственными им организациями, другими органами власти):</p> <p>1. Всероссийского и международного уровня</p> <p>2. Республиканского уровня</p> <p>3. Муниципального уровня</p>	<p>1 место – 20000 руб. 2 место – 15000 руб. 3 место – 12000 руб.</p> <p>1 место – 10000 руб. 2 место – 8000 руб. 3 место – 5000 руб.</p> <p>1 место – 5000 руб. 2 место – 4000 руб. 3 место – 3000 руб.</p>
3	Наличие в выпускной учебной группе выпускников, получивших дипломы с отличием	500 руб. за каждого выпускника, но не более 3000 руб.
4	При качественной подготовке и проведении на высоком уровне открытых уроков, смотров, конкурсов, олимпиад, других мероприятий в пределах организации, муниципального уровня	20 -50% должностного оклада*
5	За активное участие в подготовке организации к новому учебному году, к работе организации в осенне-зимний период	До 100% должностного оклада*
6	За участие в укреплении материально-технической базы организации в зависимости от активности и объемов	До 100% должностного оклада*
7	За добросовестную работу в течение отчетного периода, обеспечение качества работ в части выполнения возложенных обязанностей (при наличии средств)	До 100% должностного оклада*

\* конкретный размер выплаты определяется в зависимости от объема и качества выполненных работ

**ФОРМА**  
**представления для установления размера стимулирующих выплат**  
**(в случае представления на конкретного работника)\***

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_

ФИО, должность работника \_\_\_\_\_

Периоды работы, подлежащие исключению из периода, за который начисляются стимулирующие выплаты (в соответствии с п. 2.8 Порядка) \_\_\_\_\_

1. Предлагаемый размер и период выплаты стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п в соответствии с приложением 1 к Порядку	Предлагаемый размер выплат	Период, в котором предлагается производить выплаты	Примечание (основание для назначения выплаты)

2. Предлагаемый размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

№ п/п в соответствии с приложением 2 к Порядку	Предлагаемый размер выплат	Примечание (основание для назначения выплаты)

3. Предлагаемый размер стимулирующих выплат по итогам работы

№ п/п в соответствии с приложением 3 к Порядку	Предлагаемый размер выплат	Примечание (основание для назначения выплаты)

4. Иные стимулирующие выплаты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основания для увеличения/уменьшения либо неначисления стимулирующих выплат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Иная информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность

Подпись

ФИО ответственного за подачу представления

Дата составления

\* из формы могут быть исключены разделы, которые на указанного работника не заполняются

**ФОРМА**  
**представления для установления размера стимулирующих выплат**  
**(в случае представления на группы работников)\***

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_

Периоды работы, подлежащие исключению из периода, за который начисляются стимулирующие выплаты (в соответствии с п. 2.8 Порядка)

ФИО, должность работника	Период работы, подлежащий исключению из периода, за который начисляются стимулирующие выплаты	Примечание (основание для назначения выплат)

1. Предлагаемый размер и период выплаты стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы

ФИО, должность работника	Предлагаемый размер выплат (с указанием периода, в котором предлагается производить выплаты)										Примечание (основание для назначения выплат)	
	№ п/п в соответствии с приложением 1 к Порядку											

2. Предлагаемый размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

ФИО, должность работника	Предлагаемый размер выплат										Примечание (основание для назначения выплат)	
	№ п/п в соответствии с приложением 2 к Порядку											

3. Предлагаемый размер стимулирующих выплат по итогам работы

ФИО, должность работника	Предлагаемый размер выплат										Примечание (основание для назначения выплат)	
	№ п/п в соответствии с приложением 3 к Порядку											

#### 4. Другие стимулирующие выплаты

<b>ФИО, должность работника</b>	<b>Виды и размеры предлагаемых выплат</b>	<b>Примечание (основание для назначения выплат)</b>

Основания для увеличения/уменьшения либо не начисления стимулирующих выплат

<b>ФИО, должность работника</b>	<b>Предлагаемый размер увеличения/уменьшения выплат</b>	<b>Примечание (основание для увеличения/уменьшения либо не начисления выплат)</b>

Другая информация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должность

Подпись

ФИО ответственного за подачу представления

Дата составления

\* из формы могут быть исключены разделы, которые на указанную группу работников не заполняются