

	СПб ГБУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о материальном стимулировании работников СПб ГБУ «Малоохтинский колледж»	Редакция №3 Изменения №0	Лист 1 из 9 Экз.№

ПРИНЯТО

С учётом мнения общего собрания
работников и студентов
СПб ГБУ «Малоохтинский колледж»
Протокол от «13» 02 2018 года №

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБУ
«Малоохтинский колледж»
от «26» 02 2018 года № 45

Директор СПб ГБУ
«Малоохтинский колледж»
Т.М.Безубяк



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 51

Положение о материальном стимулировании работников СПб ГБУ «Малоохтинский колледж»

Дата введения 01.03.2018

Санкт-Петербург
2018

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о материальном стимулировании работников СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция №3	Лист 2 из 9
		Изменения №0	Экз. №

1. Общие Положения

- 1.1. Настоящее Положение вводится в целях создания условий для повышения активности и инициативы, уровня трудовой и исполнительской дисциплины, и правовой социальной защиты работников СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж» (Далее Колледж).
- 1.2. Положение разработано на основании действующих нормативных актов: ч. 1 ст. 129 Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (с последующими дополнениями и изменениями) и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (с последующими дополнениями и изменениями), Методическими рекомендациями по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, утвержденных Распоряжением Комитета по образованию от 02.12.2005 № 916-р (с последующими дополнениями и изменениями) и Устава Колледжа.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, состоящих в трудовых отношениях с Колледжем, как по основному месту работы, совмещению, так и по совместительству.
- 1.5. Положение предусматривает, в зависимости от конечного результата, качества и эффективности труда, с целью повышения социально-экономической, правовой защиты работников колледжа, устанавливает следующие виды материального стимулирования:
 - доплаты;
 - надбавки;
 - премирование;
 - оказание материальной помощи.
- 1.6. В настоящем Положении, премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя, должностной оклад, установленные директором колледжа.
- 1.7. Премирование работников, механизм, порядок установления выплат стимулирующего характера, по результатам их труда есть *право*, а не *обязанность директора* и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния колледжа и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.
- 1.8. Фонд материального стимулирования формируется за счет:
 - ежегодно утверждаемого Комитетом по образованию фонда надбавок и доплат в процентном отношении от величины бюджетных средств на оплату труда Колледжа;
 - экономии бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда;
 - средств на оплату труда, формируемых за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о материальном стимулировании работников СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция №3	Лист 3 из 9
		Изменения №0	Экз. №

- целевых средств, перечисляемых организациями.

Все виды материального стимулирования входят в систему платы труда и учитываются при исчислении средней заработной платы.

1.9. Размер выплаты стимулирующего характера устанавливается индивидуально каждому работнику, как в суммовом выражении, так и в процентах к должностному окладу или базовой единице.

1.10. Расчетным периодом начисления доплат, надбавок и премий является месяц.

1.11. Решение о видах и размерах материального стимулирования:

- директора Колледжа принимается Комитетом по образованию с изданием соответствующего приказа,
- руководителей 2-го и 3-го уровня Колледжа принимается директором Колледжа,
- специалистов (преподаватели, мастера производственного обучения, учителя), прочих педагогических работников, прочих специалистов, служащих и рабочих Колледжа принимается специально созданной по приказу директора Колледжа комиссией.

2. Премирование для работников колледжа

2.1. Основные условия премирования по работе:

2.1.1. Высокое качество выполнения функциональных обязанностей, согласно должностных инструкций.

2.1.2. Неукоснительное выполнение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Колледжа, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора колледжа, его заместителей и руководителей структурных подразделений, а также вышестоящих организаций по подчиненности.

2.1.3. При неисполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы, безынициативность, безыдейность, без достижений, безуспешность, наличии административного взыскания премирование не производится.

2.1.4. **Педагогическим работникам.** Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предшествующим периодом, стабильность и рост качества оказания образовательных услуг, позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся: а) количество вовлеченных обучающихся в работу кружков, секций и др.; б) по учебным предметам (подготовка призеров, победителей конкурсов, олимпиад, конференций различных уровней). Позитивные результаты деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения по выполнению функций классного руководителя (снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительных причин; снижение (отсутствие) отчислений в группе по неуважительным причинам, снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций, отсутствие замечаний по уровню дисциплины в группе).

2.1.5. **Руководителям второго, третьего уровней.** Организация обучения, подбор специалистов, повышения квалификации, выполнение плана (графика) внутреннего контроля колледжа, плана воспитательной работы, плана работы колледжа (месяц,

	СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о материальном стимулировании работников СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция №3 Изменения №0	Лист 4 из 9 Экз. №

квартал, год), высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, высокий уровень организации обучения, контроля (мониторинга) учебного, воспитательного, производственного процессов; качественная организация работы: общественных органов, работы кабинетов, мастерских, комиссий, сохранение контингента; поддержание благоприятного климата в Колледже, соблюдение требований охраны труда, трудоустройства, прохождения производственной практики; снижение (отсутствие) не аттестованных обучающихся по итогам обучения в полугодии, учебном году; отсутствие не аттестованных обучающихся переходящего контингента; своевременность заключения договоров по образовательно-воспитательной деятельности по направлениям.

2.1.6. Заместителю директора по ХР. Обеспечение санитарно-гигиенических условий помещений Колледжа, прилегающей территории; качественный труд сотрудников своей службы; выполнение требований: пожарной, электробезопасности, охраны труда; договоров о материальной ответственности; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; своевременность ремонтных работ, мебели в учебных и вспомогательных помещениях, своевременная подготовка сдачи Колледжа к новому учебному году.

2.1.7. Работникам бухгалтерии. За своевременное и качественное предоставление отчетности; разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов; качественное ведение документации.

2.1.8. Структурное подразделение. Качественное исполнение обязанностей; инновационное направление работы; организация работы подразделения; проведение семинаров, совещаний разного уровня; своевременное планирование работы; развитие внеурочной деятельности, подбор кадров подразделения.

2.1.9. Библиотекарю. Высокая читательская активность обучающихся, пропаганда чтения как формы культурного досуга; оформление тематических выставок. Своевременное пополнение фондов, своевременная подготовка к списанию ветхого фонда.

2.1.10. Водителю. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; обеспечение безопасной перевозки детей; отсутствие ДТП, замечаний, своевременность прохождения ТО.

2.1.11. Обслуживающий персонал (рабочий по КО и РЗ, рабочий по КО и РЗ (ТУ (Ц), кладовщик, слесарь-ремонтник, уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, гардеробщик, вахтер, уборщик территории). Проведение генеральных уборок; содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений; оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и пр.

2.1.12. Служащие. Качественное исполнение обязанностей.

2.2. Периодичность и виды премирования

2.2.1. Премирование по результатам работы за месяц, квартал или другой отчетный период, за проведение конкретного мероприятия или задания.

2.2.2. Премирование единовременного характера за:

- качественное проведение особо значимых мероприятий проводимых под эгидой Учредителя, региона, города, района, Колледжа;

	СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о материальном стимулировании работников СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция №3	Лист 5 из 9
		Изменения №0	Экз. №

- сверхплановая работа, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка;
- высокие достижения обучающихся, отсутствие не аттестованных, отчислений, успешные результаты смотров конкурсов, олимпиад;
- активное участие: в общественной жизни Колледжа, учебной, воспитательной, инновационной деятельности;
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями, ресурсными центрами по проблемам образования;
- выполнение методической работы (в случае отсутствия должности методиста в штатном расписании);
- укрепление учебно-материальной базы;
- за результативность работы в приемной комиссии с целью привлечения учащихся общеобразовательных школ;
- своевременную сдачу ежеквартальных, годовых отчетов, др. отчетности по направлениям;
- результативная работа заведующего учебным кабинетом (с учетом наличия и работы учебного оборудования);
- результативная работа заведующего учебной мастерской;
- результативная работа заведующего мастерской высокотехнологического оборудования;
- и др.

2.2.3. Премирование к юбилейным датам со дня рождения; при достижении пенсионного возраста (женщины 55 лет, мужчины 60 лет); к 23 февраля, 8 марта, ко Дню учителя и т.д.

2.2.4. Премирование за значительные достижения коллективного результата труда.

2.3. Порядок выплаты и размер премирования

2.3.1. Предложения и размеры премирования, в случае имеющейся экономии средств, работников вносят руководители подразделений директору Колледжа.

2.3.2. Размер и порядок выплаты премирования устанавливается как в суммовом выражении, так и в процентах к должностному окладу, но не более 200 %.

2.3.3. Окончательное решение о премировании работников Колледжа принимается директором и оформляется приказом Колледжа.

3. Доплаты и надбавки для работников Колледжа

3.1. Виды, размер доплат и надбавок

- 3.1.1. Доплата за работу в выходные или праздничные нерабочие дни может быть предоставлен другой день отдыха или подлежит оплате в размере не более 35 % должностного оклада.
- 3.1.2. Доплата за безаварийное, бесперебойное состояние инженерных коммуникаций Колледжа, своевременность их профилактики – в размере не более 100 % должностного оклада.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о материальном стимулировании работников СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»»	Редакция №3	Лист 6 из 9
		Изменения №0	Экз.№

- 3.1.3. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанных с образовательным процессом:
- за классное руководство в размере от 100 руб. до 1500 руб. за 1 учебную группу,
 - за кураторство в размере от 100 руб. до 2000 руб.,
(в период производственной практики на предприятии доплата за классное руководство и кураторство не производится);
 - за заведование кабинетами в размере от 100 до 500 руб.;
 - за заведование кабинетом с высокотехнологичным оборудованием в размере от 100 до 1000 руб.;
 - за проверку тетрадей в размере от 100 до 300 руб. в зависимости от педагогической нагрузки;
 - за заведование и работу учебно-производственных мастерских в размере от 100 до 500 руб.;
 - за заведование и работу на высокотехнологического оборудования в размере от 100 до 2000 руб.;
 - за руководство методическими комиссиями в размере от 100 до 500 руб.;
 - за руководство методическим объединением в размере 100 до до 2000 руб.;
 - за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в размере не более 100% от должностного оклада;
 - за дополнительную работу по совместительству, совмещению по другой должности, выполняемую наряду со своей основной работой, в размере не более 100% от должностного оклада замещаемой должности за фактически отработанное время;
 - мастеру производственного обучения за ведение второй группы по профилю подготовки в размере не более 100 % от должностного оклада;
 - за ведение производственного обучения свыше установленной нагрузки в размере до 6000 руб.
- 3.1.4. Доплата за работу документоведа в размере не более 100 % от должностного оклада (в случае отсутствия в штатном расписании).
- 3.1.5. Доплата за ведение делопроизводства учебной части в размере не более 100 % от должностного оклада в случае отсутствия секретаря учебной части в штатном расписании).
- 3.1.6. Доплата за работу с Военкоматом в размере не более 50 % от должностного оклада.
- 3.1.7. Доплата за работу с программами: «Парус», др. программами Комитета по образованию, Комитета финансов, города и внедрение компьютерных программ в размере не более 100 % от должностного оклада.
- 3.1.8. Доплата за работу, внесение и корректировку сведений: в программный комплекс «Имущество Санкт-Петербурга», в автоматизированную информационную систему учета (АИСУ «Параграф»), на сайт центра занятости населения Санкт-Петербурга (r21.spb.ru), в федеральную информационную систему (ФИС), в программный комплекс «Банк-клиент ПАО «Банк Санкт-Петербург», в программный комплекс Росстата (форма № 1-ЭГУ "Сведения о предоставлении государственных услуг", форма ЗП образование, форма П-4 «О средней численности», форма П-4НЗ «Сведения о неполной занятости и движении работников»), в программные комплексы Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ и Фонда налоговой службы РФ, за управление учетными записями официального сайта для

	СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о материальном стимулировании работников СПБ ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция №3	Лист 7 из 9
		Изменения №0	Экз. №

- размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru), и др. не более 100 % от должностного оклада.
- 3.1.9. Доплата за работу секретарем Педагогического совета в размере не более 50 % от должностного оклада.
- 3.1.10. Доплата за работу с программой Государственный заказ в размере не более 100 % от должностного оклада.
- 3.1.11. Доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ в размере не более 120 % от должностного оклада.
- 3.1.12. Доплата за работу секретаря Аттестационной комиссии в размере не более 30 % от должностного оклада.
- 3.1.13. Доплата за организацию работы по охране труда в размере не более 50 % от должностного оклада.
- 3.1.14. Доплата за сопровождения сайта Колледжа в размере не более 100% от должностного оклада.
- 3.1.15. Доплата за работу с базой ОГЭ, проведение ОГЭ в размере не более 30% от должностного оклада.
- 3.1.16. Доплата за внедрение элементов дистанционного обучения в размере не более 30% от должностного оклада.
- 3.1.17. Доплата за разъездной характер работы не более 100 % от должностного оклада.
- 3.1.18. Надбавка за сложность в размере не более 200 % от должностного оклада.
- 3.1.19. Надбавка за высококачественный, результативный труд в размере не более 200 % от должностного оклада.
- 3.1.20. Надбавка за осуществление наставничества над молодыми специалистами в размере не более 30 % от должностного оклада.
- 3.1.21. В случае отсутствия в штатном расписании должности секретарь учебной части, педагог-организатор (приемная комиссия) оплата труда и надбавка осуществляется из фонда надбавок и доплат.

3.2. Периодичность и размер выплаты надбавок и доплат

- 3.2.1. Вышеуказанные доплаты и надбавки устанавливаются на месяц, квартал, учебный год, календарный год, так и на неопределенный срок.
- 3.2.2. Период, на который устанавливаются надбавки и доплаты, их размер определяются директором Колледжа.
- 3.2.3. Размер и порядок устанавливает директор Колледжа в абсолютных величинах; в процентах от базовой единицы, базового или должностного оклада.
- 3.2.4. Окончательное решение о размере надбавок и доплат работников Колледжа принимается директором и оформляется приказом Колледжа.
- 3.2.5. Доплаты могут быть снижены или сняты полностью по итогам работы за период:
- неисполнение непосредственных функциональных обязанностей;
 - слабое руководство своим подразделением;
 - несвоевременное планирование работы (год), задержки в сдаче отчетной документации и пр.;
 - низкий уровень общения с обучающимися, родителями;
 - снижение численности учащихся, менее 18 человек в группе;
 - несоблюдение основных требований к заведованию учебными кабинетами, требований к работе Методических комиссий;

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о материальном стимулировании работников СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция №3	Лист 8 из 9
		Изменения №0	Экз. №

- заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями:
 - отсутствие плана работы – 25%;
 - не выполнение объема запланированной работы – 100 %;
 - не своевременная сдача отчета – 50 %;
- классное руководство (классный руководитель и мастер производственного обучения):
 - потеря контингента по необъективной причине – 100 %;
 - низкая успеваемость в группе – 10 %;
 - низкая организация внеклассной работы в группе – 50 %;
 - административные проступки в группе – 80 %;
 - низкая посещаемость – до 20 %.
- руководство методической комиссией:
 - отсутствие плана работы – 10 %;
 - несвоевременное рассмотрение учебной, планирующей документации – 50 %;
 - отсутствие анализа учебно-методических программ – 10 %;
 - несвоевременная сдача отчета методической комиссии – 10 %;
 - отсутствие необходимой документации и контроля соблюдения норм и правил по охране труда – до 100 %;
 - отсутствие инновационных разработок в течение полугодия по своей тематике – 50 %.

3.3. Об оказании материальной помощи работнику (студенту)

- 3.3.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату Работнику (студенту) денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 3.3.2. Материальная помощь направлена на оказание поддержки Работнику (студенту) в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение (ежегодный оплачиваемый отпуск, лечение, рождение ребёнка, уход из жизни Работника (студента) или члена его семьи (дети, родители), тяжелая болезнь Работника (такой недуг подразумевает утрату работоспособности более чем на два месяца или получение Работником инвалидности) и пр.)
- 3.3.3. Оказание материальной помощи Работнику (студенту) есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Колледжа и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер материальной помощи.
- 3.3.4. При выплате материальной помощи Работнику учитывается его стаж работы в Колледже:
 - при стаже работы до 1 года – не более 50% от должностного оклада;
 - при стаже работы от 1 до 3-х лет – не более 100% от должностного оклада;
 - при стаже от 3-х лет до 5 лет - не более 150% от должностного оклада;
 - при стаже от 5 лет и выше – не более 200% от должностного оклада.
 Выплата материальной помощи студенту производится по представлению заместителя директора по учебной работе и классного руководителя
- 3.3.5. Материальная помощь, ее размер директору Колледжа определяется руководством Комитета по образованию Санкт-Петербурга.
- 3.3.6. Материальная помощь, выплачивается на основании личного заявления Работника (студента) или заявления родственников Работника (студента) и приказа директора Колледжа.

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о материальном стимулировании работников СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»	Редакция №3	Лист 9 из 9
		Изменения №0	Экз.№

- 3.3.7. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, а при уходе из жизни Работника (студента) документы, подтверждающие имеющиеся близкородственные отношения, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, справка ВКК установленной формы и прочие документы.
- 3.3.8. Заявление пишется на имя директора Колледжа с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.
- 3.3.9. Материальная помощь оказывается в исключительных случаях по представлению руководителя структурного подразделения и выплачивается не более 4-х раз в календарный год.
- 3.3.10. При уходе работников в коллективный отпуск в период с 01 июля по 25 августа текущего года, материальная помощь выплачивается в июне текущего года только на основании приказа директора, заявления сотрудников не требуются.