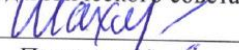




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«РАССМОТРЕНО»

На заседании
Педагогического совета


Протокол № 6
«28» августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

И.Л. Александровская

«22» сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

От «22» сентября 2020 г.

№ 83

**Об установлении надбавок, доплат и выплат
стимулирующего характера работникам
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Московской области «Дмитровский техникум»
(ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»)**

г. Дмитров
2020

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Доплаты и надбавки | 3 |
| 3. Выплаты стимулирующего характера | 5 |
| 4. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы | 8 |
| 5. Приложение №1 | 10 |

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников, работающих в ГБПОУ МО «Дмитровский техникум, для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед педагогическим коллективом задач, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей работников, повышения качества образовательного процесса.

Положение разработано на основании и в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области в сфере трудовых отношений.

В данное положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью и (или) изменением в законодательстве.

Настоящее Положение распространяется на работников техникума и является неотъемлемой частью Положения «Об оплате труда работников ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

2. Доплаты и надбавки

2.1. В соответствии с положениями раздела IV «Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», утвержденного постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 г. № 1186/58 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 16.05.2014 №343/17, от 22.12.2015 №1279/48, от 31.05.2016 №410/18, от 26.01.2017 №38/2), Распоряжения Министерства образования Московской области от 23.12.2015 №1068 «Об утверждении Перечня доплат за выполнения дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственной образовательной организации Московской области или государственной организации Московской области, осуществляющей обучение, подведомственной Министерству образования Московской области» (с изменениями от 24.10.2016 №14), (Приказом Министра образования Московской области от 22.12.2015 №6701 «О признании утратившим силу приказа Министра образования Правительства Московской области от 01.06.2011 года №1380 "Об утверждении Порядка исчисления заработной платы работников государственных образовательных учреждений Московской области") в образовательной организации устанавливаются следующие доплаты и надбавки педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, и не входящих в круг его основных обязанностей, из бюджетных средств от ставки заработной платы

(должностного оклада) или тарифной ставки и их повышений: ➤ За классное руководство в группах – не более 20%;

➤ За проверку тетрадей и письменных работ по дисциплинам: Русский язык и литература – не более 15%; Математика, Иностранный язык, Черчение – не более 10%.

Оплата за проверку письменных работ педагогическим работникам образовательного учреждения, реализующим программы среднего профессионального образования, производится пропорционально установленному объему учебной нагрузки. Педагогическим работникам образовательного учреждения, реализующим программы среднего профессионального образования в группах по очно-заочной и заочной форме обучения, дополнительная оплата труда за проверку письменных работ не производится.

➤ За заведование учебными кабинетами, мастерскими и лабораториями, которые предусмотрены учебным планом, при наличии в них необходимого для проведения учебной работы оборудования – не более 10%.

➤ За руководство учебно-методическими комиссиями – не более 15%.

Доплаты из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, за проверку письменных работ по предметам Русский язык, Литература, Математика, Иностранный язык, Черчение устанавливаются в размере - 5 %.

2.2. Директор образовательного учреждения, может возложить на педагогического работника с его письменного согласия выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника.

Размеры доплат за выполнения дополнительных, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, самостоятельно определяются образовательного учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований и средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

Определение размера доплат осуществляется в порядке, установленном образовательным учреждением в коллективном договоре, исходя из «Перечня доплат за выполнения дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственной образовательной организации Московской области или государственной организации Московской области, осуществляющей обучение, подведомственной Министерству образования Московской области» (с изменениями от 24.10.2016 №14).

Дополнительная оплата, установленная педагогическому работнику на очередной учебный год, не является гарантированной, при

ухудшении качества работы может быть отменена и (или) передана другому педагогическому работнику в течение учебного года с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации. Выплата доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, производится пропорционально отработанному времени с учетом фактической нагрузки.

2.3. Средства на установление доплат и надбавок педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, и не входящих в круг их основных обязанностей, составляют от 1 до 15 % фонда оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения.

2.4. Педагогическим работникам в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в должностные оклады включена ежемесячная денежная компенсация в размере 100 руб.

2.5. Доплаты и надбавки, установленные на очередной учебный год, при ухудшении качества работы и при подведении итогов работы за месяц могут быть отменены или уменьшены решением комиссии образовательного учреждения по подведению итогов работы на основании, предоставленных работником отчетов о проделанной работе за установленный период времени с учетом показателей и критериев оценки эффективности работы. Окончательное решение о выплатах надбавок и доплат принимает директор образовательной организации по предложению комиссии по подведению итогов работы, которое оформляется приказом по образовательному учреждению.

3. Выплаты стимулирующего характера

Стимулирующие выплаты работникам ГБПОУ МО «Дмитровский техникум» устанавливаются в целях усиления социально-экономической защиты и материальной заинтересованности работников образовательного учреждения, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, стимулирования целенаправленного непрерывного повышения уровня управленческой деятельности в образовательном учреждении.

Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам производится с учетом:

- показателей и критериев оценки эффективности и результатов труда работника;
- целевых показателей эффективности деятельности образовательного учреждения;
- решения комиссии по подведению итогов работы коллектива и приказа директора.

Установление выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Основанием для установления выплат являются: обеспечение выполнения показателей государственного задания, качество предоставляемых услуг в образовательном учреждении; создание условий для осуществления образовательного процесса; индивидуальная оценка результатов труда и личного вклада каждого из руководителей подразделений и работников всех структурных подразделений образовательного учреждения, обеспечение ими выполнения уставных задач образовательного учреждения (Приложение 1 к настоящему Положению)

При установлении выплат учитываются объем и результативность деятельности образовательного учреждения, наличие у руководителей подразделений или работников образовательного учреждения неснятых дисциплинарных взысканий, а также учитываются основные целевые показатели эффективности деятельности учебного заведения в целом, а именно:

- удельный вес численности выпускников профессиональных образовательных организаций очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей их численности.
- охват населения программами дополнительного профессионального образования (удельный вес занятого населения в возрасте от 25 до 65 лет, прошедшего повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку, в общей численности занятого в экономике населения данной возрастной группы).
- наличие условий, обеспечивающих доступность обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- направление средств, полученных за счет дополнительного по сравнению с учтенным при планировании бюджетных ассигнований снижения потребления энергоресурсов, на увеличение годового фонда оплаты труда (без учета указанного увеличения).
- другие показатели эффективности деятельности образовательного учреждения, утверждаемые приказом министра образования Московской области.

Финансирование выплат руководителям подразделений и работникам образовательного учреждения осуществляется за счет и в пределах установленной доли средств, предусмотренных образовательным учреждением на выплаты стимулирующего характера. Размер этой доли (в

процентах от общего фонда стимулирующих выплат образовательной организации) определяется в коллективном договоре образовательного учреждения и не может превышать 30% фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Размер выплат в соответствии с настоящим Положением исчисляется в кратном размере ставки заработной платы (должностного оклада).

Размер ежемесячных стимулирующих выплат за счет бюджетных средств устанавливается работникам на основании решения комиссии по подведению итогов и оценки качества и эффективности его работы приказом директора.

Ежемесячные стимулирующие выплаты из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, также устанавливаются решением комиссии по подведению итогов работы коллектива и приказом директора в пределах средств, направляемых на фонд оплаты труда от приносящей доход деятельности. Выплаты из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (очередной отпуск, период временной нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы).

Выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются на основании приказа министра образования Московской области (далее - министр) и производятся при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате заработной платы работникам образовательного учреждения.

Выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который они установлены. Выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (очередной отпуск, период временной нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы).

Установленные в соответствии с настоящим Положением выплаты могут быть отменены полностью или частично на основании приказа директора по представлению заместителей директора образовательного учреждения.

Основанием для отмены или не установления выплат является наличие у руководителей подразделений или работников образовательного учреждения дисциплинарных взысканий (замечание, выговор) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, выразившихся в нарушении финансово-хозяйственной деятельности, отмеченном в актах проверок Министерства, контрольных, правоохранительных и иных органов; несоблюдении санитарных норм и правил по содержанию учебных кабинетов, помещений, зданий и сооружений; несоблюдении правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности; наличии случаев травматизма среди обучающихся; несоблюдении исполнительской дисциплины работником образовательной организации; несоблюдении сроков предоставления отчетной документации.

Другие нарушения в деятельности образовательного учреждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, уставом образовательной организации, являются основанием для уменьшения выплат.

Выплаты могут быть восстановлены или вновь установлены сотрудникам образовательного учреждения после устранения выявленных нарушений и (или) снятия дисциплинарного взыскания приказом директора образовательного учреждения на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения, согласованной с заместителем директора по направлениям деятельности.

Стимулирующие выплаты устанавливаются путём суммирования размера установленных выплат по каждому из показателей эффективности (Приложение 1). Заместители директора образовательного учреждения, курирующие деятельность соответствующих, определяют процентные показатели для каждого критерия в зависимости от деятельности подразделения.

Заседание Комиссии по подведению итогов по работе и оценки эффективности труда работников (далее – Комиссия) проводится один раз в месяц в целях проведения оценки представленных документов и обеспечения объективного подхода к установлению стимулирующих выплат.

Комиссия осуществляет следующие функции: рассматривает мотивированные представления, подготовленные руководителями структурных подразделений по установлению стимулирующих выплат; согласовывает либо не согласовывает предлагаемый размер стимулирующих выплат в отношении каждого из руководителей подразделений и работников образовательного учреждения индивидуально; готовит решение о согласовании размера стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения на месяц. Состав Комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.

По каждому показателю стимулирующие выплаты назначаются только при условии своевременного выполнения в полном объеме всех показателей и видов работ. Не допускается авансовая оплата за невыполненные или частично выполненные работы.

Ответственными за предоставление документов и соблюдение порядка установления стимулирующих выплат являются руководители структурных подразделений.

4. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы.

Основанием для установления премиальных выплат по итогам работы работников образовательного учреждения (далее - премии, премирование) являются: результаты работы образовательного учреждения за месяц, квартал, полугодие и/или календарный год, в т.ч. по вопросам организации работы по закупкам для государственных нужд; качественное и оперативное

выполнение особо важных и сложных заданий, активное участие в подготовке и проведении на высоком уровне отдельных мероприятий регионального, Федерального и международного значения; активное участие в реализации научных проектов, разработка и внедрение авторских программ, инновационных форм работы в образовательном учреждении; осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов, и их результатов, привлечение внебюджетных средств; победы образовательного учреждения в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конкурсов, смотров, выставок на региональном, федеральном и международном уровне; своевременное и полное представление информации по вопросам организации работы по претензионно-судебной деятельности; высокие результаты подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, постоянная работа по благоустройству территории образовательного учреждения; проявление инициативы и творческого подхода, наличие инновационного результата в решении вопросов, входящих в компетенцию работника образовательного учреждения; за добросовестную работу в связи с официальными профессиональными праздниками и в связи с юбилейными датами (длительная безупречная работа и большой вклад в развитие образовательного учреждения): руководителей подразделений и работников образовательного учреждения - 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет, коллективов образовательного учреждения - 50 и далее кратные 5.

Премия выплачивается работникам образовательного учреждения, не расторгнувшим трудовые отношения на момент принятия директором решения о выплате премии.

Основанием для рассмотрения вопроса о премировании является решение структурных подразделений, принятое с учетом мнения представительных органов работников образовательного учреждения при наличии средств, предусмотренных в образовательном учреждении на осуществление выплат стимулирующего характера, или при наличии средств фонда экономии.

Для принятия решения о конкретном размере премии комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников анализирует представленную информацию в форме служебных записок с предложениями о размере премии, согласованные с заместителями директора образовательного учреждения. Служебная записка от заместителей директора, руководителей структурных подразделений предоставляется директору образовательного учреждения или в комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в срок не позднее 25 числа месяца.

Премирование производится на основании приказа директора образовательного учреждения.

Приложение №1 к Положению Об установлении надбавок, доплат и выплат стимулирующего характера работникам ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

Повышение ставок, компенсационные, стимулирующие, поощрительные выплаты, выплаты из фонда экономии оплаты труда

| № п/п | Наименование выплаты | Кому выплачивается | Размер выплаты либо в % от оклада, либо в абсолютном размере | За какой период | Нормативный документ | Примечание |
|---|---|---|--|------------------|----------------------|------------|
| 1. Доплаты и премии за работу связанную с образовательным процессом и не входящие в круг основных обязанностей педагогического работника | | | | | | |
| 1 | За классное руководство: в группах, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования | педагогические работники, заместитель директора, мастера производственного обучения | не более 20% от должностного оклада | учебный год | приказ директора | |
| 2 | За консультации и дополнительные занятия с обучающимися | инженерно-педагогический состав | не более 10% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора | |
| 3 | За консультирование, рецензирование рефератов и других творческих работ обучающихся | инженерно-педагогический состав | не более 10% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора | |
| 4 | За подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, в том числе профессионального мастерства | инженерно-педагогический состав | не более 10% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора | |
| 5 | За подготовку обучающихся - победителей и призеров конкурсов Ворлдскиллс и Абилимпикс, олимпиад, соревнований международных и всероссийские | инженерно-педагогический состав | не более 100% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора | |
| | областные | | не более 50% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора | |
| | | | | | | |
| 6 | За подготовку обучающихся к демонстрационному экзамену | инженерно-педагогический состав | не более 50% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора | |
| 7 | За подготовку к урокам и другим видам учебных занятий, имеющих большую информационную емкость предмета (литература, история, география, биология, обществознание) | педагогические работники | не более 5% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора | |
| 8 | За изготовление дидактического материала, инструктивно-методических, раздаточных пособий, учебно-методических пособий, и раздаточного материала для проведения занятий с обучающимися, для развития их творческих способностей в досуговой, познавательной и игровой деятельности | инженерно-педагогический состав | не более 15% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора | |

| | | | | | |
|----|---|--|--|------------------|--------------------------------------|
| 9 | За организацию трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентацию | инженерно-педагогический состав | не более 10% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 10 | за заведование кабинетом по общеобразовательным предметам | педагогическому работнику, за которым закреплен кабинет | не более 10% от должностного оклада | учебный год | Справка заместителя директора по УПР |
| | за заведование кабинетом по спец. Технологии | педагогическому работнику, за которым закреплен кабинет | не более 10% от должностного оклада | учебный год | |
| | за заведование лабораториями | педагогическому работнику, за которым закреплена лаборатория | не более 10% от должностного оклада | учебный год | |
| 11 | за проверку тетрадей и письменных работ в группах, обучающихся по программам среднего профессионального образования | педагогическому работнику, преподающему русский язык и литературу | не более 15% от установленного объема учебной нагрузки по данному предмету | учебный год | приказ директора |
| | за проверку тетрадей и письменных работ в группах, обучающихся по программам среднего профессионального образования | педагогическому работнику, преподающему математику | не более 10% от установленного объема учебной нагрузки по данному предмету | учебный год | приказ директора |
| | за проверку тетрадей и письменных работ в группах, обучающихся по программам среднего профессионального образования | педагогическому работнику, преподающему иностранный язык, черчение и другим предметам в соответствии с аккредитованными общеобразовательными программами | не более 5% от установленного объема учебной нагрузки по данному предмету | учебный год | приказ директора |
| 12 | за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями | руководителю комиссии | не более 15 % от должностного оклада | учебный год | Справка заместителя директора по УПР |
| 13 | За работу с родителями (законными представителями) обучающихся | инженерно-педагогический состав | не более 5% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 14 | За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, музыкальному и творческому воспитанию воспитанников (при отсутствии кружка по данному воспитанию) | инженерно-педагогический состав | не более 30% от должностного оклада | по итогам работы | справка заместителя директора по УВР |
| 15 | За создание и обновление электронной базы данных на участников образовательного процесса | инженерно-педагогический состав | не более 20% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 16 | За организацию проезда обучающихся к месту учебы и обратно | инженерно-педагогический состав | не более 10% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 17 | За работу по внедрению зрелыхберегающих технологий | инженерно-педагогический состав | не более 10% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 18 | За участие в работе по организации и проведению мероприятий муниципального, областного, федерального уровня: спортивные соревнования, конкурсы на лучший рисунок, выступление обучающихся на концертах для детей дошкольного возраста; по распространению педагогического опыта, работы с родителями (законными представителями), реализации программ наставничества, осуществлению работы с молодыми специалистами | инженерно-педагогический состав | не более 10% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 19 | За участие в работе экспертных групп, в составе жюри и комиссий конкурсов и смотров различного уровня | инженерно-педагогический состав | не более 15% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |

в пределах фонда доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

| | | | | | |
|----|---|---------------------------------|-------------------------------------|------------------|------------------|
| 20 | За работу в особых условиях при проведении выездных мероприятий с обучающимися: слеты, сборы, походы, экскурсии и т.д. | инженерно-педагогический состав | не более 10% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 21 | За сопровождение обучающихся на мероприятия различного уровня | инженерно-педагогический состав | не более 20% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 22 | За сопровождение детей-сирот в оздоровительные организации, организации труда и отдыха | инженерно-педагогический состав | не более 5% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 23 | За работу по профориентации с обучающимися | инженерно-педагогический состав | не более 5% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 24 | За работу по адаптации молодых специалистов | инженерно-педагогический состав | не более 10% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 25 | За работу по мотивации детей-сирот к поступлению в ВУЗы | инженерно-педагогический состав | не более 15% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 26 | За работу по профилактике и недопущению самовольных уходов обучающихся | инженерно-педагогический состав | не более 20% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 27 | За индивидуальную работу по социализации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот | инженерно-педагогический состав | не более 20% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 28 | За работу с сайтом образовательной организации по размещению и обновлению информации | инженерно-педагогический состав | не более 15% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 29 | За работу в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019) | инженерно-педагогический состав | не более 50% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 30 | За участие в реализации проекта по смешанному обучению | инженерно-педагогический состав | не более 50% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 31 | За проведение онлайн уроков | инженерно-педагогический состав | не более 50% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 32 | За ведение экспериментальной и инновационной работы | инженерно-педагогический состав | не более 15% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |

2. Стимулирующие выплаты за работу, не входящую в основной круг обязанностей работника (стимулирующие выплаты из фонда экономии оплаты труда)

| | | | | | |
|---|---|---|---|------------------|------------------|
| 1 | за работу с программой ЕАСУЗ (по закупкам) | специалист по закупкам | от 1% до 150% от оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 2 | За подготовку сертификатов открытых ключей электронной цифровой подписи (ЭЦП) для работы на электронных торговых площадках и Общероссийском Официальном Сайте (ООС) | работники бухгалтерии, ведущий инженер (кабинета информатики) | от 1% до 150% от оклада | по итогам работы | приказ директора |
| 3 | За выполнение особо важной работы,.... (не входящей в круг должностных обязанностей работника) | всем сотрудникам техникума | от 1% до 400% от оклада (тарифной ставки) | по итогам работы | приказ директора |
| 4 | за оформление документов связанных с переходом на банковскую карточную систему выплат учащимся и сотрудникам | секретарь учебной части, заведующий канцелярией | от 5% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора |

в пределах фонда стимулирующих выплат (фонда экономии оплаты труда)

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|-----------------------|------------------|---|--|
| 5 | за работу связанную с установлением и организацией постинтернатного патронажа и контроль по его осуществлению | заместитель директора по УВР, социальный педагог | от 15% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора | | |
| 6 | за защиту конфиденциальной информации на объектах информатизациитехникума | заведующий библиотекой | от 1% до 30% от оклада | по итогам работы | приказ директора | | |
| 7 | за организацию военно-патриотической и просветительской работы музея | заместитель директора | от 10% до 150% от должностного оклада | по итогам работы | приказ директора | | |
| 3. Стимулирующие выплаты (стимулирующие выплаты из фонда экономии оплаты труда) | | | | | | | |
| 1 | Премирование (ежемесячные доплаты) директора техникума | директор | согласно приказа Министерства образования | | | | в пределах фонда стимулирующих выплат, в пределах фонда оплаты труда |
| 2 | По результатам (итогам) работы за месяц, квартал, полугодие, год | любому сотруднику | от 1% до 1000% от оклада | по результатам работы | приказ директора | | |
| 3 | За интенсивность и высокие результаты работы | любому сотруднику | от 1% до 1000% от оклада | по итогам работы | приказ директора | | |
| 4 | За качество выполняемых работ | любому сотруднику | от 1% до 1000% от оклада | по итогам работы | приказ директора | | |
| 5 | за выполнение отдельных ответственных мероприятий и работ | любому сотруднику | от 1% до 1000% от оклада | по итогам работы | приказ директора | | |
| 6 | За выполнение особо важных и срочных работ... | любому сотруднику | от 1% до 1000% от оклада | по итогам работы | приказ директора | | |
| 7 | За напряженность, сложность | работники бухгалтерии, заведующий канцелярией | от 1% до 1000% от оклада | ежемесячно | приказ директора | | |
| 8 | За увеличение объема работ | любому сотруднику | от 1% до 1000% от оклада | по итогам работы | приказ директора | | |
| 9 | за работу по контролю за соблюдением правил проживания в общежитии учащихся | заместитель директора по УПР, УВР, УР, безопасности, инженерно-педагогический состав, мастера производственного обучения | от 1% до 150% от оклада | по итогам работы | приказ директора | | |
| 10 | За работу связанную с предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью | работникам училища, непосредственно связанных с предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью | от 0,1% до 300% от должностного оклада, тарифной ставки по выплатам стимулирующего характера перечисленных выше | по итогам работы | приказ директора | в пределах фонда оплаты труда по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности | |
| 4. Поощрительные выплаты из стимулирующего фонда (поощрительные выплаты из стимулирующего фонда экономии оплаты труда) | | | | | | | |
| 1 | К юбилейной дате (50,55,60,65,70,75,80,85 лет) | любому сотруднику | до 10 000 рублей | дата рождения | приказ директора | в пределах фонда стимулирующих выплат (фонда экономии оплаты труда) | |
| 2 | К профессиональному празднику (день начального профессионального образования, день учителя, юбилейная дата техникума и т.д.) | всем сотрудникам | от 100 до 10 000 рублей | дата праздника | приказ директора | | |
| 3 | К празднику "Дня защитника отечества", к дню "Международного женского дня 8 Марта" | всем сотрудникам | от 200 до 3000 рублей к празднику | дата праздника | приказ директора | | |