

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

КОГПОБУ КМПТ

_____ Н.В.Лучинина

« ____ » _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

КОГПОБУ КМПТ

_____ О.Е.Храмцов

« ____ » _____ 2017 г.

Приказ № 159 от 11.10.2017

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам
Кировского областного государственного профессионального
образовательного бюджетного учреждения
«Кировский многопрофильный техникум»

Киров
2017

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основе ст. 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, положение об оплате труда работников Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский многопрофильный техникум» (далее - Положение) постановления Правительства Кировской области от 01.12.2008 N 154/468 "Об оплате труда работников областных государственных учреждений" (в ред. приказов департамента образования Кировской области от 26.02.2009 N 5-136, от 06.04.2009 N 5-272, от 24.09.2012 г. N5-1586, от 03.12.2012 г. N5-1932, от 24.06.2013 г. N5-763), приказа департамента образования Кировской области от 10.10.2008 N 5-877 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников областных бюджетных учреждений" и Уставом Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Кировский многопрофильный техникум»(далее - Организация).

2. Настоящее Положение определяет условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (или стимулирующих выплат), распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, критерии и показатели эффективности деятельности работников Организации.

Показатели эффективности деятельности - это индикаторы, на основании которых осуществляется учет результатов деятельности работников и распределяется стимулирующая часть фонда оплаты труда.

3. Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются с учетом следующих принципов:

- объективность - размер выплат стимулирующего характера определяется на основе объективных данных о степени выполнения значений показателей эффективности труда;

- предсказуемость - работник должен знать какие выплаты стимулирующего характера он получит в зависимости от результатов труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу работника в результате деятельности Организации, его опыту и уровню квалификации;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

- прозрачность - правила определения выплат стимулирующего характера должны быть понятны каждому работнику;

- измеримость - достижение знаний показателей эффективности деятельности должно быть измеряемым и оцениваться в динамике применительно к периодам времени, за которые начисляются выплаты стимулирующего характера.

4. Настоящее Положение определяет цели:

- усиление социальной защиты и материальной заинтересованности работников Организации для развития их творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и совершенствования материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

5. Для реализации поставленных целей используются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты с использованием повышающих коэффициентов (стаж работы, квалификационная категория, знаки отличия в сфере образования (почетные звания));

- премиальные выплаты по итогам работы.

6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда, субсидий областного бюджета на выполнение государственного задания и средств, полученных от иных видов деятельности (при наличии).

7. Определение перечня критериев и показателей эффективности деятельности работников, размеров и периодов назначения выплат стимулирующего характера входит в компетенцию Организации.

8. Размеры выплат определяются с применением коэффициентов к базовому окладу или в абсолютном размере.

9. Размер выплат напрямую зависит от размеров фонда оплаты труда и конкретно его стимулирующей части.

2. Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам Организации

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются не реже двух раз в год по результатам труда за предыдущий период работы.

Стимулирующая выплата может быть назначена по результатам труда за год, квартал, месяц при условии повышения интенсивности работы и высоких показателей труда в данный период.

2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками Организации.

3. Основанием для стимулирования работников Организации являются значения показателей качества и результативности их деятельности, рассчитанные на основании критериев, утвержденных настоящим Положением. Критерии оцениваются в установленных баллах и процентах к минимальному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере.

Рейтинговая технология оценки качества и результативности деятельности работников Организации призвана выполнять следующие задачи:

- четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов;
- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей работниками Организации;
- стимулирование работников к творчеству, профессиональному росту, активной жизненной позиции;
- совершенствование деятельности и развитие Организации через анализ коллективом результативности собственного труда;
- осуществление единого подхода к оценке, контролю уровня эффективности деятельности работников Организации;
- формирование механизма текущего контроля;
- повышение качества труда; широкое использование инновационных форм, методов и средств обучения, обеспечивающих реализацию образовательных программ;
- строгое соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, выполнение решений педагогического, административного советов, Совета образовательного учреждения, приказов директора, своевременное и качественное оформление и представление отчетной и другой необходимой документации.

4. Обязательными условиями для назначения выплат стимулирующего характера являются:

- стаж работы в образовательном учреждении не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся на учебных занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на работника Организации;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

5. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в Организации создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Организации (далее - комиссия).

Организация деятельности комиссии.

Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь Комиссии, назначенный председателем Комиссии, поддерживает связь и передает информацию членам комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный семестр для подведения итогов работы.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

6. Порядок распределения выплат стимулирующего характера. Распределение выплат стимулирующего характера работникам Организации осуществляет Комиссия на основе анализа представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Комиссия имеет право вернуть представленные материалы на доработку администрации Организации и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом.

С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору Организации.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами. Руководитель Организации инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол. На основании протокола на заседании Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам Организации.

Методика расчета размеров выплат стимулирующего характера.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера каждому работнику определяется путем умножения денежного выражения одного балла на сумму набранных работником баллов.

Для определения денежного веса одного балла размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период, на который назначается стимулирующая выплата, делится на общую сумму баллов. Полученный денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника, что в результате и составляет размер стимулирующей выплаты каждому работнику.

Установленная стимулирующая выплата производится в течение установленного периода в виде равных по размеру выплат в каждом месяце.

Конкретный размер выплат каждому работнику оформляется Приказом директора Организации.

В приказе размер стимулирующих выплат указывается в виде коэффициента к минимальному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере.
