

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Ростовской области
«Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»**

Согласовано:

Профком ГПО ГОУ «ТАВИАК»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ РО

«ТАВИАК»



« 28 » декабря __ 2016 г.

Протокол № 76

Председатель профкома

Исаев А.И.



« 30 » декабря __ 2016 г.

Жданова Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о материальном стимулировании (премировании) работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
среднего профессионального образования Ростовской области
«Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова»
(ГБПОУ РО «ТАВИАК»)**

	Должность	Ф.И.О	Подпись	Дата
Разработал	Главный бухгалтер ГБПОУ РО «ТАВИАК»	Т.А. Первых		30.12.2016



1. Общие положения

Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, с Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» в редакции от 23.12.2013, постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015г. №222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области № 765 от 09.11.2016г. « Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей», Положением об оплате труда работников ГБПОУ РО «ТАВИАК».

1.1. Положение устанавливает условия и порядок материального поощрения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский авиационный колледж имени В.М. Петлякова» (далее по тексту - колледж). Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества учебно-воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников.

1.2. В настоящем Положении под премированием понимается выплата работникам колледжа денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, предусмотренные государственными нормативно-правовыми актами, Положением об оплате труда работников колледжа и трудовыми договорами работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников колледжа, занимающих штатные должности на условиях основной работы или внутреннего совместительства, и в отдельных случаях, для работников, осуществляющих педагогическую или иную работу в колледже по совместительству на основе трудового договора, за качественные показатели в труде и за конкретные достижения.

1.4. На премирование работников колледжа для формирования фонда материального поощрения (премиальный фонд) предусматриваются средства областного бюджета, далее (бюджетные) и средства от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, далее (внебюджетные) в пределах фонда оплаты труда в год, утвержденных в колледже по смете доходов и расходов, по всем должностям работников, предусмотренным штатным расписанием и тарификационным списком.

1.6. Премирование направлено:

- на проявление особой ответственности и инициативы, существенно влияющих на повышение качества уставной деятельности колледжа, в том числе на улучшение предусмотренных для образовательных учреждений среднего профессионального образования аккредитационных и лицензионных показателей;

- на укрепление финансово-экономического положения колледжа, рациональное использование и экономию средств;

- на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач.

1.8. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения колледжем уставных задач и принятых в связи с этим обязательств.

1.9. При недостатке фонда материального поощрения для выплаты премии, расчетный размер премии уменьшается в пределах имеющихся средств. При отсутствии денежных средств в фонде материального поощрения премия не выплачивается.

2. Источники средств для премирования и условия их использования

2.1. Премии могут выплачиваться из следующих источников:

а) за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных колледжем для выполнения государственного задания;

б) из внебюджетных средств, фактически полученных колледжем, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда;

2.2. Работникам Колледжа осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 % – на премирование директора, его заместителей и главного бухгалтера.

Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств колледжа по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Основания для премирования.

3.1. Премирование может быть индивидуальным, отмечающим особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективным при достижении колледжем общих положительных результатов.

Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

Работник может быть премирован по результатам работы за месяц, квартал, календарный год. Записи о годовом, квартальном, месячном премировании не вносятся в трудовую книжку Работника.

3.2. Для всех работников, на которых распространяется настоящее Положение, первым основным условием премирования является выполнение плана по финансовым результатам деятельности колледжа.

3.3. Премирование директора, заместителей и главного бухгалтера осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого областным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с данным Положением.

3.4. Система показателей и условия премирования работников разрабатывается Колледжем самостоятельно и фиксируется в данном Положении, утвержденном директором с учетом мнения профкома Колледжа.

- 3.5 При определении показателей и условия премирования учитывается:
- перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
 - участие в федеральных и региональных программах;
 - особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
 - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

3.6. Система показателей для премирования и материального стимулирования работников Колледжа, разработанная с учетом мнения профсоюзного комитета работников:

3.6.1 для педагогических работников:

№ п.п	Показатели для премирования
1	Разработка и обновление программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО и ДПО,
2	Создание учебников, методических разработок, публикация статей, докладов, тезисов
3	Организация и проведение профориентационных мероприятий с учащимися
4	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья студентов (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
5	Организация творческой, исследовательской, проектной, конкурсной, олимпиадной и др. видов деятельности обучающихся, подготовка призеров соревнований олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней
6	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
7	Повышение профессионального мастерства (участие в профессиональных конкурсах, повышение квалификации, стажировка, проведение открытых уроков)
8	Активное участие в работе конференций, семинаров, совещаний различного уровня
9	Активное участие в работе педагогических советов, методических семинаров, школы молодого педагога
10	За объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерство образования РО
11	За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60-летними юбилеями
12	Систематическое достижение высоких показателей в ежегодных смотрях-конкурсах кабинетов и лабораторий
13	К праздничным датам (День учителя. 8 Марта, 23 Февраля)

Выплаты стимулирующего характера преподавателям, назначаются тарифно-квалификационной комиссией и производятся в соответствии с показателями эффективности деятельности по балльной системе в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Направление	Наименование показателя эффективности деятельности преподавателя	Периодичность рассмотрения в учебном году	Значение показателя условие	Кол-во баллов
1	Разработка и обновление программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО и ДПО	1.1 Разработка и обновление рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) СПО и ДПО	1	Свыше 80%	20
2	Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО и ДПО	1.2 Разработка и обновление учебно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО и ДПО, в т.ч. оценочных средств для проверки результатов их освоения	1	65-80%	15
				Менее 65%	10
				Свыше 80%	30
		1.2 Разработка и обновление учебно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО и ДПО, в т.ч. оценочных средств для проверки результатов их освоения	1	65-80%	20
			2	65-80%	10
1.3 Планирование занятий по учебным		Осуществляется	10		

		предметам, курсам, дисциплинам (модулям) программ СПО и ДПО			
		1.3 Планирование занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) программ СПО и ДПО	2	Отсутствует	0
		2.1 Создание в учебном кабинете предметно-развивающей и воспитывающей среды, 2.2.Сохранение и развитие материально-технической базы кабинета	2	Осуществляется	до 10
3	Педагогический контроль и оценка процесса и результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО и ДПО	2.3 Разработка и проведение учебных занятий по курсам, дисциплинам (модулям), профессиональным модулям программ СПО и ДПО с использованием информационных технологий	2	Отсутствует	0
				использует	15
		2.3 Разработка и проведение учебных занятий по курсам, дисциплинам (модулям), профессиональным модулям программ СПО и ДПО с использованием информационных технологий	2	Не использует	0
		2.4 создание и	2	100 %	20

		реализация учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по курсам, дисциплинам (модулям), профессиональным модулям программ СПО и ДПО			
		2.4 создание и реализация учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по курсам, дисциплинам (модулям), профессиональным модулям программ СПО и ДПО	2	65-80 %	15
			2	30-65 %	10
		3.1 Достижение индивидуальных образовательных результатов обучающихся (итогах контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		Успеваемость 100 %	10
4	Ведение документации, обеспечивающей реализацию программ учебных предметов, курсов, дисциплин	3.2 Накопляемость оценок в журналах учебных занятий и обоснованность итоговых оценок обучающихся	2	Качество свыше 50 %	7
				Качество свыше 30 %	4
				хорошая	3
		3.2 Накопляемость	2	средняя	1

	(модулей) программ СПО и ДПО	оценок в журналах учебных занятий и обоснованность итоговых оценок обучающихся 4.1 создание учебников, методиче- ских разработок, публикация статей, докладов, тезисов	2	низкая	0
				учебники	3
5	Проведение профориентацион- ных мероприятий со школьниками, педагогическая поддержка профессионально го самоопределения и профессионально го развития обучающихся по программам СПО и ДПО	4.2 Ведение документации кабинета	2	Метод.раз работки	2
				Статьи, доклады, тезисы	1
				Осуществ- ляется	5
		4.2 Ведение документации кабинета 5.1 Организация и проведение профориентацион- ных мероприятий со школьниками	2 2	Отсутст- вует	0
				Посеще- ние школ	3*1
6	Уровень педагогического мастерства преподавателя	5.2 Организация творческой, исследовательской, проектной, конкурсной, олимпиадной и др. видов деятельности обучающихся	2	Мероприя- тия для школьни- ков в колледже	10*1
				Междуна- родные (призовое место)	20
		5.2 Организация творческой, исследовательской, проектной, конкурсной, олимпиадной и др. видов деятельности обучающихся 6.1 Повышение	2 2	Междуна- родные (участие)	10
				Всероссий- ские (призовое место)	15
				Всероссий- ские	8

		профессионального мастерства (участие в профессиональных конкурсах, повышение квалификации, стажировка, проведение открытых уроков)		(участие)	
				Межрегиональные (призовое место)	12
				Межрегиональные (участие)	6
				Региональные (призовое место)	10
				Региональные (участие)	5
				Городские (призовое место)	5
				Городские (участие)	3
				Колледжные (призовое место)	2
				Участие в проф.конкурсах	10*1
Трудовая и исполнительская дисциплина	6.2 наличие у преподавателя квалификационной категории	1	Повышение квалификации, стажировка	5	
			Проведение открытых уроков	4*1	
			высшая	6	
	6.2 наличие у преподавателя квалификационной категории	1 2	первая	4	
			вторая	2	
			Федеральные	20*1	

10

		6.3 участие в работе конференций, семинаров, совещаний различного уровня			
		6.3 участие в работе конференций, семинаров, совещаний различного уровня	2 2	Региональные городские хорошее	10*1 5*1 3
7		6.4. Активное участие в работе педагогических советов, методических семинаров, школы молодого педагога			
		7.1 наличие административного взыскания	2		-10*1
		7.2 Несвоевременное начало и окончание учебного занятия			-2*1
		7.3 несвоевременное оформление и низкое качество учебной и отчетной документации			-5*1

Вышеуказанная доплата по показателям, имеющим периодичность -2, пересматривается тарифно-квалификационной комиссией на 01.02 и 01.07 текущего учебного года, по показателям эффективности деятельности, имеющим периодичность рассмотрения -1, пересматривается один раз – на 01.09 в текущем учебном году. Сумму баллов – набранную в результате выполнения трудовых функций преподавателем считается условием для определения размера премирования в соответствии с фондом оплаты труда.

3.6.2. Для учебно-вспомогательного персонала:

Заведующие отделениями:

- активное участие в реализации региональной программы развития профессионального образования;
- достижение более высоких показателей качества обучения на отделении по сравнению с предыдущим периодом;
- сохранения контингента отделения;
- своевременное и качественное предоставление материалов и сведений при подготовке к плановым и внеплановым проверкам колледжа (в т.ч. аккредитационной экспертизе);
- за работу по привлечению средств предприятий, организаций и частных лиц для развития колледжа;
- за заключение взаимовыгодных договоров на оказание образовательных услуг, договоров о сотрудничестве.
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60, -летними юбилеями
 - награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
 - награждение Почетными грамотами колледжа.

старший методист:

- активное участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение программ УД и ПМ вариативной части, выполнение программ углубленного и расширенного изучения дисциплин и курсов при ведении кружковой деятельности;
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60 -летними юбилеями
 - награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
 - награждение Почетными грамотами колледжа.

3.6.3. Для административно-хозяйственного персонала:

Заведующий учебной частью:

- оперативная корректировка учебного расписания в случае болезни преподавателя с целью исключения срыва образовательного процесса;
- отсутствие замечаний при проверке контролирующими органами;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа;
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60-летними юбилеями

- К праздничным датам (День учителя, 8 Марта, 23 Февраля).
- награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
- награждение Почетными грамотами колледжа.

Диспетчер учебной части:

- отсутствие замечаний при проверке контролирующими органами;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа;
- оперативность и точность при подаче сведений во взаимодействующие структурные подразделения и контролирующие органы.
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60-летними юбилеями
- награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
- награждение Почетными грамотами колледжа.

Секретарь учебной части:

- своевременное и качественное представление информации в вышестоящие органы и взаимодействующие структурные подразделения;
- отсутствие замечаний при проверке контролирующими органами;
- оперативность и точность при подаче сведений во взаимодействующие структурные подразделения и контролирующие органы;
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60-летними юбилеями
- награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
- награждение Почетными грамотами колледжа.

Работники бухгалтерии:

- внедрение новой нормативной документации, положений;
- перевыполнение плана по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учебного заведения;
- проведение мероприятий внутреннего контроля работы бухгалтерской службы;
- отсутствие замечаний при проверке контролирующими органами;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа;
- за работу по привлечению средств предприятий, организаций и частных лиц для развития колледжа;
- за заключение взаимовыгодных договоров на оказание образовательных услуг, договоров о сотрудничестве.
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60-летними юбилеями
- награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
- награждение Почетными грамотами колледжа.

Работники кадровой службы:

- укомплектованность кадрами, их качественный состав;

- В
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа;
 - За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60-летними юбилеями
 - награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
 - награждение Почетными грамотами колледжа.

Работники библиотеки:

- участие в районных и зональных мероприятиях;
- оформление тематических выставок;
- оформление читального зала библиотеки;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа;
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60-летними юбилеями
- награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
- награждение Почетными грамотами колледжа.

Работники автотранспортной службы:

- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа;
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60-летними юбилеями
- награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
- награждение Почетными грамотами колледжа.

Работники вычислительного центра:

- внедрение новых программных продуктов в учебный процесс и управление Колледжем;
- отсутствие замечаний при проверке контролирующими органами;
- оперативность и точность при подаче сведений во взаимодействующие структурные подразделения и контролирующие органы;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа;
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60-летними юбилеями
- награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
- награждение Почетными грамотами колледжа.

Работники службы трудоустройства:

- постоянное пополнение и расширение информационного банка вакансий для выпускников Колледжа;
- постоянная и оперативная связь с потенциальными работодателями и городским Центром занятости;
- оперативное информирование выпускников об имеющихся вакансиях;

- 14
- своевременное и качественное представление отчетной и статистической информации в вышестоящие органы;
 - качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа;
 - награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
 - награждение Почетными грамотами колледжа.

Работники хозяйственной службы:

- за ликвидацию непредвиденных аварий, технических неисправностей в сроки, не нарушающие учебного процесса
- участие в текущем и капитальном ремонте Колледжа;
- за обеспечение бесперебойной и ритмичной работы оборудования, улучшение коэффициента его использования;
- за увеличение межремонтного периода эксплуатации систем и оборудования, сокращение затрат на обслуживание и ремонт;
- за снижение материальных затрат, экономию сырья и материалов, топливно-энергетических ресурсов, инструмента, запасных частей;
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа;
- За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с 50, 55, 60-летними юбилеями
- награждение Почетными грамотами и объявлением благодарности сторонними организациями и органами исполнительной власти;
- награждение Почетными грамотами колледжа.

3.7. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

3.8. Премии уменьшаются или не выплачиваются полностью в соответствии с перечнем производственных упущений, невыполнения основных показателей премирования.

3.9. Уменьшение размера премии производится за тот расчетный период, в котором были допущены нарушения в работе или поступило сообщение о них. Если нарушения обнаружены после выплаты премии, то уменьшение премии производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти нарушения.

4. Порядок назначения и выплаты премий

4.1. Премирование работников колледжа производится, как правило, по результатам работы за месяц. Первичным основанием для установления премии работнику является представление руководителя структурного подразделения, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность (с указанием подразделения) кандидата для премирования;
- предлагаемый размер премии, месяц ее выплаты и источник премирования;
- конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования;

4.2. Руководители структурных подразделений колледжа, не позднее 28 числа каждого месяца, имеют право представить директору колледжа справку -представление о выполнении за отчетный период условий и показателей премирования работниками своих подразделений.

На основании анализа полученных представлений и аналитической справки главного бухгалтера колледжа по согласованию с Первичной профсоюзной организацией, отдел кадров колледжа подготавливает проект приказа о премировании работников колледжа по каждому структурному подразделению. В том случае, если справка - представление от руководителя подразделения не поступила в указанный срок, решение о премировании работников подразделений принимается по результатам деятельности подразделения на основании аналитической справки главного бухгалтера.

4.3. Решение о премировании выносит директор с учетом результатов рассмотрения полученных документов в соответствии с порядком, изложенном в п.4.1., 4.2. настоящего Положения;

4.4. В случае принятия директором положительного решения о премировании отдел кадров готовит соответствующий приказ установленной формы и обеспечивает его выпуск .

4.5. Выплата премии осуществляется в дни выдачи заработной платы, установленные по колледжу, за месяц, в котором производится премирование, если иное не оговорено приказом директора.

4.6. При определении размера премии работнику основанием для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

- невыполнение основных показателей премирования;
- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства колледжа или требований должностной инструкции, условий трудового договора, Устава колледжа, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководства;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства.

4.7. Не подлежат премированию работники колледжа, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- премия;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

5.2. Поощрения объявляются в приказе по колледжу заносятся в трудовую книжку работника.

5.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и другими знаками отличия, к присвоению почетных званий по согласованию с Первичной профсоюзной организацией.

-16-



В данном сшиве пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

Директор

Е. В. Жданова

Председатель

А. И. Исаев

ПК ППОО



Handwritten signature and illegible text

