

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях применения
компенсационных и стимулирующих выплат работникам
государственного образовательного учреждения
начального профессионального образования Тульской области
«Профессиональный лицей №25 им. Н. Демидова»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора
от 21 октября 2013 года № 98-А
_____ А.Г.Федин

21 октября 2013 г.

ПРИНЯТО
на Совете учреждения
ГОУ НПО ТО
«Профессиональный лицей № 25
им. Н.Демидова»
Протокол № 2 от 21 октября 2013 года

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- постановлением администрации Тульской области № 334 от 11.06.2008 года, «Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений образования Тульской области»,
 - «Положение о порядке установления стимулирующих выплат руководителям учреждений, подведомственных департаменту образования Тульской области», утвержденное приказом департамента образования Тульской области №851 от 18.08.2008 г.
 - «Положения об оплате труда ГОУ НПО ТО «Профессиональный лицей № 25 им. Н. Демидова» (далее- лицей).

1.2 Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для:

- усиления материальной заинтересованности работников лицея в качественном проведении учебно-воспитательного процесса, повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров;
- оплаты дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности работников лицея;
- мотивации работников лицея для работы в инновационном режиме, внедрения современных образовательных технологий.

1.3 Доплаты и надбавки стимулирующего характера производятся из средств надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы или средств, полученных от внебюджетной деятельности в соответствии с настоящим Положением.

1.4 Для распределения стимулирующих выплат работникам лицея создается комиссия, с обязательным включением в нее представителя профсоюзной организации и Совета учреждения лицея. Состав комиссии утверждается приказом директора.

1.5 Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

Установление, отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится мотивированным приказом директора лицея .

1.6 Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном выражении или абсолютных единицах.

1.7 На основании настоящего положения каждый работник лицея имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.8 Общественный контроль соблюдения порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется Советом учреждения лицея.

2. Стимулирующие выплаты

2.1 Порядок и условия выплат стимулирующего характера.

2.1.1 Основанием стимулирования основного персонала лицея является добросовестность и качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава лицея, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора лицея, решений педагогического совета. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основе самоанализа деятельности

работника в соответствии с утвержденными критериями, мониторинга результативности и качества деятельности педагога.

2.1.2 Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами.

2.1.3 Положением о стимулировании труда работников лица устанавливаются стимулирующие надбавки к окладу:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;
- стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы в лицее,
- стимулирующая надбавка работникам, награжденным значком «Почетный работник начального профессионального образования», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник просвещения»;
- стимулирующая надбавка молодым специалистам

2.1.4 Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за систематическое досрочное выполнение работы с проявлением определенной инициативы;
- за особый режим работы;
- за овладение профессиональными навыками нескольких профессий и специальностей;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа лица;

Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям в размере до 290%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.1.5. Стимулирующая надбавка за качество выполняемой работы устанавливается:

- за овладение новыми методологическими принципами и положениями преподаваемого предмета;
- педагогическое мастерство;
- успеваемость обучающихся;
- применение современных методов ведения уроков, новых подходов к решению проблем;

2.1.6 Стимулирующая надбавка работникам, награжденным значком «Почетный работник начального профессионального образования», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник просвещения» устанавливается в размере 10 % .

2.1.7 Размер стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы в лицее устанавливается работникам в зависимости от стажа работы от 10 до 15 лет – 5 %, от 15 до 20 лет -10 %, свыше 20 лет – 15% .

2.1.8 Критерии для расчета стимулирующих выплат (см. Приложение №1)

2.1.9 Премирование-это выплата работникам определенных денежных сумм сверх основной зарплаты. Премирование осуществляется с целью материального поощрения работников за высокие результаты труда и их дальнейшее стимулирование.

Премии могут быть как предусмотренными, так и не предусмотренными системой оплаты труда.

2.1.10 Премии, предусмотренные системой оплаты труда, выплачиваются с определенной периодичностью: за месяц, квартал, полугодие, по итогам года. Настоящим положением установлены следующие показатели для премиальных выплат по итогам работы:

Категории работников	Приоритетные показатели премирования
1. Педагогические работники.	
<p>Преподаватели, мастера производственного обучения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение 100-процентной успеваемости и высокого качества преподавания. 2. Исполнительская дисциплина. 3. Строгое соблюдение режима работы лицея. 4. Дежурство по лицее. 5. Активное участие в проводимых лицеем мероприятиях. 6. Проявление творческой инициативы. 7. Отсутствие замечаний по документации (журналы т\о и п\о, тетради обучающихся). 8. Выполнение учебного плана и программы. 9. Разработка элективных курсов, индивидуальных программ обучения. 10. Подготовка победителей и призеров окружных, городских, областных олимпиад. 11. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий . 12. Хорошее состояние учебного кабинета, мастерской. 13. Участие в работе аттестационных комиссий при аттестации педагогических работников и учреждений 14. Участие в методической работе (обобщение опыта работы, самообразование, активное участие в управлении лицеем). 15. За личное участие в городских, региональных, российских конкурсах. 16. Мастерам производственного обучения за работу по трудоустройству обучающихся. 17. За работу по подготовке к государственной (итоговой) аттестации. 18. За качество подготовки квалифицированных рабочих кадров; 20. За укрепление материально-технической базы лицея. 21. За сохранение контингента обучающихся. 22. За участие в работе по подготовке лицея к новому учебному году; 23. За участие в выполнении особо сложных и важных заданий; 23. За участие в устранении аварий; <p>За успешные показатели за учебный год.</p>
<p>Методисты</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Активная работа методической службы на уровне лицея, области. 2. Высокое качество образования (систематический мониторинг качества образования: уменьшение количества обучающихся с одной «3», неуспевающих положительная динамика административных контрольных срезов). 3. Выполнение решений педагогического и административного советов. 4. Наличие и реализация Программы развития лицея. 5. Своевременное и качественное оформление необходимой документации по методической работе. 6. За успешные показатели за учебный год.
<p>Классные руководители</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие пропусков уроков у обучающихся по неуважительной причине. 2. Активность обучающихся группы в общелицейских мероприятиях и КТД. 3. Индивидуальная воспитательная работа с обучающимися. 4. Индивидуальная воспитательная работа с родителями. 5. Ответственное отношение к оформлению журнала теоретического

	<p>обучения.</p> <p>6. Высокий уровень воспитанности группы.</p> <p>7. Коллективные выходы и выезды с группой.</p>
Психолог, педагог-организатор, руководитель физвоспитания	<p>1. Высокие достижения обучающихся на уровне округа, города, региона, страны.</p> <p>2. Активное участие воспитанников в общелицейских мероприятиях.</p> <p>3. Высокий процент обеспечения внеклассной занятостью обучающихся лица.</p> <p>4. Эффективность работы по предупреждению правонарушений.</p> <p>5. Качественное проведение общелицейских мероприятий.</p> <p>6. Исполнительская дисциплина и безупречное ведение необходимой документации.</p> <p>7. За обслуживание видеоаппаратуры, музыкальной аппаратуры на общелицейских мероприятиях.</p> <p>8. За успешные показатели за учебный год.</p>
2.Административный персонал.	
Заместители директора	<p>1. Высокие показатели работы в лица по итогам контрольно-инспекционной деятельности.</p> <p>2. Обеспечение положительной динамики деятельности лица по полугодиям и годам.</p> <p>3. Обеспечение участия педагогов лица в конкурсах разного уровня и представление лица на городских, региональных, российских мероприятиях.</p> <p>4. Выполнение плана работы лица и реализация приоритетных задач на учебный год.</p> <p>5. Своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации.</p> <p>6. Обеспечение работы лица в режиме развития (разработка долгосрочных программ, обеспечение сотрудничества с образовательными учреждениями города и т.д.).</p> <p>7. Обеспечение мониторинга качества образования и данных (в базе компьютера) по всем направлениям деятельности лица.</p> <p>8. Исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>9. Обеспечение безопасного функционирования учреждения в течении всего рабочего дня.</p> <p>10. Активное участие в пополнении внебюджетного фонда лица за счет средств спонсоров.</p> <p>11. Подготовка лица к новому учебному году.</p> <p>12. Пополнение материально-технической базы лица.</p> <p>13. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения.</p> <p>14. За самостоятельную компьютерную обработку документов.</p> <p>15. Обеспечение благоприятного климата в коллективе.</p> <p>16. Обеспечение высоких показателей в подготовке квалифицированных рабочих кадров.</p> <p>17. Зам. директора оп АХЧ за подготовку к отопительному сезону.</p> <p>18. За успешные показатели за учебный год.</p>
Главный бухгалтер	<p>1. Своевременное и качественное оформление и представление финансовой отчетной документации во все фонды.</p> <p>2. Своевременное заключение договоров с необходимыми организациями.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Своевременные начисления и выплата заработной платы работникам учреждения. 4. Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике в учреждении. 5. Развитие фонда экономии заработной платы. 6. Активное участие в проводимых мероприятиях лица. 7. За успешные показатели за учебный год.
3. Учебно-вспомогательный персонал.	
Зав. библиотекой, секретарь	<ul style="list-style-type: none"> 1. Своевременное и качественное оформление необходимой документации. 2. Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии. 3. Оперативность в исполнении решении органов самоуправления лица. 4. Активное пополнение фонда библиотеки лица за счет спонсоров. 5. Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения согласно должностной инструкции. 6. Активное участие в проводимых мероприятиях лица. 7. За успешные показатели за учебный год.
Бухгалтер, экономист.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетной документации главному бухгалтеру и в вышестоящие организации. 2. Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам учреждения. 3. Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике в учреждении. 4. Развитие фонда экономии заработной платы. 5. Активное участие в проводимых мероприятиях лица. 6. За успешные показатели за учебный год.
4. Обслуживающий персонал.	
Дворники	<ul style="list-style-type: none"> 1. Содержание центрального входа в лицей (крыльца, входных дверей, урн) в идеально чистом состоянии. 2. Содержание закрепленной территории двора в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии. 3. За успешные показатели за учебный год.
Уборщики помещений	<ul style="list-style-type: none"> 1. Содержание закрепленной территории в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии. 2. За участие в работе по подготовке лица к новому учебному году. 3. За участие в работе по устранению аварий. 4. За успешные показатели за учебный год.
Гардеробщики	<ul style="list-style-type: none"> 1. Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии, в том числе отсутствие посторонних вещей и предметов на рабочем месте. 2. Постоянное нахождение на рабочем месте. 3. Активное участие в проводимых мероприятиях лица. 4. Обеспечение сохранности личного имущества обучающихся. 5. За успешные показатели за учебный год.
Сторожа	<ul style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение сохранности имущества лица и личного имущества учащихся, а также работников лица. 2. Обеспечение препятствий нахождению в лицее посторонних лиц. 3. Своевременное предупреждение администрации лица и соответствующих органов (милиции, аварийных дежурных) о происходящем ЧП.

Премирование заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно осуществляется по решению директора лица; руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, по представлению заместителей руководителя учреждения; других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

Распределение премий по итогам работы осуществляется на заседании комиссии, которая создается приказом директора лица. Комиссия организует заседание по распределению премий, ведет протоколы заседаний. На основании ее решения директор лица издает приказ, который доводится до сведения коллектива.

Премия начисляется конкретному работнику за конкретные достижения. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также внебюджетных средств, направленных на оплату труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Основанием для лишения работника премии по итогам работы полностью или частично является наложенное на него дисциплинарное взыскание.

2.1.11 Разовые (единовременные) премии, приуроченные к знаменательным событиям и юбилеям (государственные праздники, праздничные дни для Учреждения или системы профессионального образования, знаменательные даты конкретных сотрудников) не являются системными.

Единовременно премия выплачивается работникам в размере до 2 должностных окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Тульской области;
- присвоении почетных званий Российской Федерации награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Тульской области

Единовременная премия выплачивается:

- при достижении работниками пенсионного возраста: в размере 1 должностного оклада (при стаже работы в Учреждении от 3 до 10 лет), в размере двух должностных окладов (при стаже работы свыше 10 лет);
- в связи с юбилейной датой (50,70 и далее через 10 лет), в размере 0,5 должностного оклада (при стаже работы в Учреждении от 1 года до трех лет), в размере одного должностного оклада (при стаже работы свыше 3 лет).

Премии, приуроченные к знаменательным событиям и юбилеям (государственные праздники, праздничные дни для Учреждения или системы профессионального образования, знаменательные даты конкретных сотрудников) выплачиваются из средств, полученных от внебюджетной деятельности.

2.1.12 В составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д. учитываются только премии, предусмотренные системой оплаты труда.

2.1.13 Директору лица стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, премии) устанавливается приказом министра образования Тульской области в пределах средств фонда надбавок и доплат, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда.

Размер надбавок за сложность и напряженность определяет комиссия министерства образования Тульской области на основании заявления-обоснования руководителя лица.

Надбавка устанавливается сроком до одного года.

Единовременные стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) за высокую результативность работы устанавливаются приказом министра образования Тульской области по ходатайству или представлению Совета учреждения лица, руководителей структурных подразделений департамента образования, других заинтересованных лиц.

Надбавка за сложность и напряженность работы может быть уменьшена или снята приказом министра образования Тульской области по следующим основаниям:

- невыполнение лицом уставных задач;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- несвоевременное представление учредителю запрашиваемой информации, бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности;
- нарушение требований, предъявляемых к служебным документам, представляемых учредителю;
- совершение воспитанниками преступлений и вынесение судом обвинительных приговоров в отношении воспитанников;
- несоответствии нормативно-правовой базы, локальных актов учреждения действующему законодательству;
- нарушение по вине директора прав участников образовательного процесса;
- представление прокуратуры по вопросам, связанных с нарушением прав и законных интересов обучающихся;
- нарушение трудовой, финансово-хозяйственной дисциплины;
- нарушение санитарных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности.

3. Компенсационные выплаты

3.1 Компенсационные выплаты устанавливаются в целях возмещения работникам лица затрат, связанных с выполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

3.2 Перечень видов выплат компенсационного характера:

3.2.1 *Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.*

3.2.2 *Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:*

- при выполнении работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

3.3 Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директором лица принимаются меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

3.4 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).

3.5 Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается мастерам производственного обучения в случае превышения норматива наполняемости в закрепленной за ними группе.

Наполняемость групп, установленная «Положением о мастере производственного обучения» является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся в группе компенсируется мастеру производственного обучения установлением доплаты за расширенную зону обслуживания. Размер доплаты определяется руководителем Учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда из расчета 10% должностного оклада за каждого двух обучающихся сверх норматива. При изменении контингента обучающихся в течение учебного года доплата может быть уменьшена (увеличена) или полностью снята.

3.6 Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7 Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.8 Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9 Компенсационные выплаты устанавливаются приказом директора.

3.10 Отмена или уменьшение компенсационных выплат производится мотивированным приказом директора.

4. Выплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей

4.1 Перечень видов выплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей:

- за классное руководство;
- за проверку тетрадей;
- за заведование кабинетами;
- за заведование учебно-производственными мастерскими;
- за руководство методическими комиссиями.

4.2 Ежемесячные компенсационные выплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей производятся в следующем размере:

№п\п	Наименование выплат	Размер	Сроки выплат
1.	Классное руководство	До 10 %	В течение учебного года
2.	Проверка тетрадей	Русский язык, математика до 20% в	В течение

		зависимости от учебной нагрузки по дисциплине	учебного года
		Иностранный язык, физика, химия, черчение до 10% в зависимости от учебной нагрузки по дисциплине	В течение учебного года
3.	Заведование кабинетами	До 10 %	В течение полугодия
4.	Заведование мастерскими	До 100%	В течение полугодия
5.	Руководство методическими комиссиями	До 50%	В течение учебного года

Выплата за классное руководство снимается после выпуска группы.

Выплаты за заведование кабинетами устанавливаются по результатам работы экспертной комиссии. Размер выплат зависит от объема выполненной работы по развитию материально-технической базы кабинета. По решению комиссии выплата может быть увеличена, уменьшена или снята полностью.

Выплаты за заведование мастерскими устанавливаются мастерам производственного обучения, закрепленным за учебными группами, в случае выполнения обязанностей по заведованию мастерской. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания дополнительной работы и объема учебно-производственной нагрузки по мастерской.