Приложение №2

СОГЛАСОВАНО
СОВЕТОМ
ГБПОУ КО «КТЭП»
Протокол от «31» 08 2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
И.о.директора ГБПОУ КО «КТЭП»
_____И.С. Каргополов
Приказ от «21» 09 2021 г. № 188-09

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ КО «КТЭП»
_____Т.В. Давыдова
«31» 08 2021 г.

Профсоюз работников народного образования и науки РФ * ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ГБПОУ КО «КТЭП» г. Калуги

Положение
об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский техникум электронных приборов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса, Закона Калужской области от 06.07.2011 г. №163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» (далее – Закон Калужской области), Закона Калужской области от 09.10.1998 г. №17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемом в трудовом договоре», Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский техникум электронных приборов» и иных нормативно-правовых и локальных актов.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда и формирование фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский техникум электронных приборов» (далее – Техникум) за счет средств областного бюджета и иных источников, незапрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням (Приложение №1), а также выплат компенсационного (Приложение №2) и стимулирующего характера (Приложение №3).

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленного в Калужской области.

1.4. Система оплаты труда в Техникуме устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Техникума, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников Техникума включает в себя размеры окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников Техникума устанавливается с учетом:
- профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих;
- профессиональных квалификационных групп должностей работников образования;
- профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства, и кинематографии;
- государственных гарантий по оплате труда;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета и/или Совета Техникума.

2.1.3. Фонд оплаты труда работников Техникума формируется на календарный год, исходя из объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.4. Оплата труда директора, заместителей директора и работников Техникума состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работников Техникума определяется по формуле:
От = О + КМ + СТ,
где: От – размер оплаты труда работника;
О – оклад работника;
КМ – выплаты компенсационного характера;
СТ – выплаты стимулирующего характера.

Размеры окладов работников Техникума определяются по формуле:
О = БО х К1 х К2 х К3,
где: О - оклада работника;
БО – базовый оклад;
К1 – повышающий коэффициент по организации (обособленному структурному подразделению);

К2 – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
К3 – повышающий коэффициент по занимаемой должности.

Размер оплаты труда директора определяется по формуле:
Отр = Ор + КМ + СТ,
где: Отр – размер оплаты труда директора;
Ор – оклад директора;
КМ – выплаты компенсационного характера;
СТ – выплаты стимулирующего характера.

Размер оклада директора определяется по формуле:
Ор = СЗП х 1,5,
где: СЗП – средняя заработная плата работников Техникума, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;
1,5 – повышающий коэффициент директору Техникума.
Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера оклада директора определяется согласно приложению №1 к Закону Калужской области.

Размер оплаты труда заместителей директора учреждения определяется по формуле:
Отзр = Озр + КМ + СТ,
где: Отзр – размер оплаты труда заместителя директора;
Озр – оклад заместителя директора;
КМ – выплаты компенсационного характера;
СТ – выплаты стимулирующего характера.
2.1.5. Оклады заместителей директора, главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливаются директором на 10-50 процентов ниже оклада директора Техникума.
2.1.6. Размеры базовых окладов работников Техникума устанавливаются согласно приложению №2 Закона Калужской области по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников.
Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к базовым окладам работников Техникума устанавливаются согласно приложению № 3 к Закону Калужской области.
2.1.7. Фонд оплаты труда директора, заместителей директора и работников Техникума формируется из:
2.1.7.1. Средств на оплату окладов директора, заместителей директора и работников Техникума, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев) исходя из штатного расписания Техникума на 1 января соответствующего финансового года.
2.1.7.2. Средств на выплаты компенсационного характера в размере не менее 10 процентов от средств на оплату окладов директора, заместителей директора и работников Техникума.
2.1.7.3. Средств на выплаты стимулирующего характера в размере не менее 25 процентов от средств на оплату окладов директора, заместителей директора и работников Техникума.
2.1.8. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Техникума направляется

на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи и др. в соответствии с коллективным договором, соответствующими соглашениями, локальными нормативными актами Техникума в соответствии с действующим законодательством без ограничения их максимальными размерами.

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.2.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда.

2.2.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2. Условия и размеры выплат компенсационного характера заместителям директора, работникам Техникума устанавливаются коллективным договором, соответствующими соглашениями, локальными нормативными актами Техникума в соответствии с действующим законодательством.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера директору устанавливаются органом исполнительной власти, выполняющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к ставкам (окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда директора, заместителей директора и работников Техникума.

2.3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и/или напряженность выполняемой работы;
- надбавка за ученую степень;
- доплаты отдельным категориям работников;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты;
- материальная помощь.

2.3.3. Условия применения и размеры стимулирующих выплат:

2.3.3.1. Доплаты за сложность и/или напряженность выполняемой работы устанавливаются в процентах к окладу по основной и совмещаемой должностям (профессиям) работникам Техникума в соответствии с коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета и/или Совета Техникума.

Доплаты за сложность и/или напряженность выполняемой работы устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года.

2.3.3.2. Надбавка за ученую степень устанавливается директору, заместителям директора и работникам Техникума в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области».

2.3.3.3. Отдельным категория работников Техникума устанавливаются следующие доплаты:

2.3.3.3.1. Доплата директору, заместителям директора и работникам Техникума:

- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а у педагогических работников – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин,
- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР;
- награжденным государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации), ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарности Министерства просвещения Российской Федерации), нагрудными знаками «Почетный кинематографист России», «За достижения в культуре», «Отличник здравоохранения» и «Отличник физической культуры и спорта», нагрудными значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник кинематографии СССР», значком Министерства культуры СССР «За отличную работу», нагрудным знаком Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации «За высокие достижения».

Работникам Техникума, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

2.3.3.3.2. Доплата молодым специалистам, работающим в Техникуме, устанавливается в размере 20 процентов от оклада (ставки).

Для целей настоящего Положения молодым специалистом считается выпускник образовательного организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и/или квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в Техникум и занимающий должность, относящуюся к:

- профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»;
- профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»;
- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

- профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений;
- профессиональной квалификационной группе должностей работников административно – хозяйственного и учебно – вспомогательного персонала;
- профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена».

2.3.3.3.3. Премирование за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ директора, заместителей директора, работников Техникума производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ по основной и совмещаемой должностям (профессиям). Премирование производится только работникам, работающим в Техникуме на момент выплаты.

2.3.3.3.4. Порядок и условия премирования заместителей директора и работников Техникума по результатам труда, включая показатели эффективности труда, устанавливаются в соответствии с законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета и/или Совета Техникума.

2.3.3.3.5. Порядок и условия премирования директора устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области, выполняющим функции и полномочия учредителя Техникума.

2.3.3.4. К поощрительным относятся выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами и другие выплаты, установленные в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соответствующими соглашениями, локальными нормативными актами Техникума, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета и/или Совета Техникума.

2.3.3.5. Порядок и условия применения стимулирующих выплат заместителям директора и работникам Техникума устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соответствующими соглашениями, локальными нормативными актами Техникума, принятыми с учетом мнения профсоюзного комитета и/или Совета Техникума.

2.3.3.6. Порядок и условия применения поощрительных выплат директору устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области, выполняющим функции и полномочия учредителя Техникума.

2.3.3.7. Решение об оказании материальной помощи директору принимается уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области, выполняющим функции и полномочия учредителя Техникума.

2.3.3.8. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (работающим на ставку и более) или в процентном отношении к ставке (работающим менее чем на 1 ставку) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен (в пределах фонда оплаты труда).

Для отдельных категорий работников предусмотрены премиальные выплаты по итогам работы с учетом индивидуального показателя работ.

3. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Штатное расписание Техникума ежегодно утверждается директором.

Штатное расписание Техникума включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

Численный состав работников Техникума должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Штатное расписание составляется по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

3.2. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки и установленным уровнем квалификации или подтверждением соответствия занимаемой должности. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемом в трудовом договоре».

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по Федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем учебной педагогической нагрузки работников на учебный год, утверждаемый ежегодно.

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей Техникума устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3.3. За время работы в период летних каникул, обучающихся оплата труда преподавателей, руководителя физического воспитания и преподавателя-организатора ОБЖ, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

3.4. Количество дней неиспользованного отпуска при расчете компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, округляется до полных дней в большую сторону.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение подлежит согласованию с первичной профсоюзной организацией Техникума, принимается Советом Техникума и утверждается директором Техникума.

4.2. Контроль за соблюдением действующего законодательства в части оплаты труда работников осуществляет учредитель.

4.3 Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Техникума.

4.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Техникума, согласовываются с первичной профсоюзной организацией Техникума, принимаются решением Совета Техникума и вводятся в действия приказом директора Техникума.

Приложения:

Приложение №1 «Профессиональные квалификационные группы»;
Приложение №2 «Перечень видов выплат компенсационного характера»;

Приложение №3 «Перечень видов выплат стимулирующего характера».

Настоящее Положение вступает в силу с **24 сентября 2021 года**.

СОГЛАСОВАНО
СОВЕТОМ
ГБПОУ КО «КТЭП»
Протокол от «19» 01 2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ГБПОУ КО «КТЭП»
_____ И.С. Каргополов
Приказ от «25» 01 2023 г. №27-од

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ КО «КТЭП»
_____ Т.В. Давыдова
«25» 01 2023 г.

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
ОБЩИМ СОБРАНИЕМ
ГБПОУ КО «КТЭП»
Протокол от «19» 01 2023 г. №3

Внести следующие изменения в приложение к Коллективному договору Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский техникум электронных приборов» на 2021-2024 годы:

1. **Приложение №1. «Профессиональные квалификационные группы».** Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский техникум электронных приборов» изложить в новой редакции.

2. Приложение №2. «Перечень видов выплат компенсационного характера» Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский техникум электронных приборов» изложить в новой редакции.

3. **Приложение № 3 «Перечень видов выплат стимулирующего характера»** Положения об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский техникум электронных приборов» изложить в новой редакции.

Настоящие изменения **вступают в силу с 1 февраля 2023 года**.

Калуга

2023 год

Российская Федерация
ГОРОДСКАЯ УПРАВА
ГОРОДА КАЛУГИ
ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Регистрационный номер 17
Дата регистрации 30.01.2023
Подпись

Приложение №1. Профессиональные квалификационные группы.

Таблица 1.

Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная Квалификационная группа должностей	Уровень	Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент к базовому окладу	Оклад
РАБОЧИЕ	1	1	Дворник Гардеробщик Кладовщик Уборщик служебных помещений Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Столяр-плотник	7735	1	7735
	2	1	Слесарь – сантехник Водитель автомобиля Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	8129	1	8129

Приложение №1. Профессиональные квалификационные группы.

Таблица 2.

Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих

Профессиональная Квалификационная группа должностей	Уровень	Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент к базовому окладу	Оклад
СЛУЖАЩИЕ	1	1	Комендант	7884	1	7884
	2	1	Лаборант	8287	1	8287
		4	Механик	10442	1	10442
	3	1	Специалист по кадрам	10442	1	10442
			Экономист	10442	1	10442
			Документовед	10442	1	10442
		4	Ведущий экономист	12380	1	12380
Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена			Библиотекарь	10442	1	10442

Приложение №1. Профессиональные квалификационные группы.

Таблица 3.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей		Уровень	Квалификационный уровень	Квалификационное категорирование	Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент к базовому окладу	Оклад
РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАНИЯ	Учебно-Вспомогательный персонал	1			Секретарь учебной части	8287	1	8287
		2	2		Диспетчер образовательного учреждения	9674	1	9674
	Педагогические работники	2		По должности «Педагог-организатор»	Педагог-организатор	10827	1	10827
				Соответствие занимаемой должности по должности «Педагог-организатор»			1,09	11801,43
				I			1,18	12775,86
				Высшая			1,35	14616,45
		3		По должности «Педагог-психолог»	Педагог-психолог	11604	1	11604
				Соответствие занимаемой должности по должности «Педагог-психолог»			1,09	12648,36
				I			1,18	13692,72
				Высшая			1,35	15665,40
				По должности «Методист»	Методист		1	11604
				Соответствие занимаемой должности по должности «методист»			1,09	12648,36
				I			1,18	13692,72
				Высшая			1,35	15665,40
		4		По должности «Преподаватель»	Преподаватель	12380	1	11604
				Соответствие занимаемой должности по должности «преподаватель»			1,09	12648,36
				I			1,18	13692,72
				Высшая			1,35	15665,40
				По должности «Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности»	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности		1	11604
				Соответствие занимаемой должности по должности «преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности»			1,09	12648,36
				I			1,18	13692,72
				Высшая			1,35	15665,40
				По должности «Руководитель физического воспитания»	Руководитель физического воспитания		1	11604
				Соответствие занимаемой должности по должности «руководитель физического воспитания»			1,09	12648,36
				I			1,18	13692,72
				Высшая			1,35	15665,40
				По должности «Старший методист»	Старший методист		1	11604
				Соответствие занимаемой должности по должности «старший методист»			1,09	12648,36
				I			1,18	13692,72
				Высшая			1,35	15665,40
	Руководители структурных подразделений				Заведующий лабораторией Заведующий учебно-производственной практикой Заведующий учебной частью Заведующий отделом информационных технологий Руководитель центра профессиональной подготовки	14292	1	14292

Приложение №2. Перечень видов выплат компенсационного характера

№ п/п	Наименование	Размер выплат
1	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	В соответствии с законодательством
2	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (статья 149 Трудового кодекса Российской Федерации):	
	-за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;	до 50% оклада
	- при совмещении (совместительстве) профессий (должностей);	до 50% оклада совмещаемой профессии (должности)
	- за расширение зон обслуживания;	до 50% оклада
	- за сверхурочную работу (с первого часа работы);	в 2 раза (расчет ежемесячно)
	- за работу в ночное время;	40% (расчет ежемесячно)
	- за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни (для всех сотрудников, кроме вахтеров, работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни оплачивается за полный рабочий день вне зависимости от фактически отработанного времени);	в 2 раза (расчет ежемесячно)
	- за классное руководство устанавливается с 1 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря	40 руб. за 1 студента по приведенному контингенту
	- за выполнение функций классного руководителя в группах, обучающихся: - по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; - за счет средств от приносящей доход деятельности; устанавливается с 1 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря;	5000 руб. в месяц
	- за заведование кабинетом устанавливается с 1 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря;	450 руб. в месяц
	- за заведование кабинетом – лабораторией устанавливается с 1 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря;	650 руб. в месяц
	-за руководство предметной (цикловой) комиссией устанавливается с 1 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря;	2500 руб. в месяц за каждую предметную (цикловую) комиссию
	- за проверку письменных работ по дисциплине инженерная графика и дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО на базе основного общего образования: русский язык и	10% от количества педагогических часов по соответствующей дисциплине

	литература, математика устанавливается с 1 января по 30 июня и с 1 сентября по 31 декабря.	
3	Выходное пособие при расторжении трудового договора по соглашению сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации).	до 3-х среднемесячных заработных плат

Настоящие дополнения и изменения **вступают в силу с 1 февраля 2023 года.**

Приложение №3. Перечень видов выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем на основании решений комиссии, действующей согласно положению «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и установлению стимулирующих выплат».

1.	Показатели стимулирования сотрудников образовательного учреждения по должностям				
Структурное подразделение	Перечень показателей по должностям		Перечень выполняемых работ	Размер стимулирующих выплат, в % к должностному окладу (окладу)	Периодичность установления (квартальная, годовая, ежемесячная)
	Наименование должности	Перечень показателей			
Руководители структурных подразделений	Заведующий учебной частью	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Внедрение и использование современных информационных технологий	Работа в федеральных информационных системах, использование ПО для совершенствования работы учебной части.	до 70%	Ежемесячно
		Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Интенсивность выполняемой работы	Работа с персональными данными, ведение учета сведений по запросам граждан и организаций с соблюдением требований Закона № 152-ФЗ «О персональных данных», ограничение доступа к персональным данным.	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 120%	
	Заведующий учебно-производственной практикой	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Интенсивность выполняемой работы	Организация службы содействия трудоустройству студентов и выпускников.	до 50%	Ежемесячно
			Организация взаимодействия с работодателями по модернизации учебного процесса.	до 70%	Ежемесячно
			Организация сетевой формы реализации программ среднего профессионального образования (дуальное обучение) на предприятиях-партнерах.	до 70%	
			Развитие международного и межрегионального сотрудничества	до 20%	
		Итого:		до 210%	
	Заведующий лабораторией	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Внедрение и использование современного оборудования	Наладка элементов модулей современного лабораторного оборудования и связей элементов со средствами визуализации.	до 50%	Ежемесячно
		Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Проведение тестовых проверок с целью обнаружения неисправностей и их устранение, проведение профилактического и текущего ремонта.	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 100%	
	Заведующий отделом информационных технологий	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Поддержание рабочего состояния ПО сервера и рабочих станций, обслуживание сервера.	до 50%	Ежемесячно
			Проведение комплекса работ, связанных с защитой информации на основе разработанных программ и методик.	до 50%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Размещение материалов на сайте организации.	до 25%	Ежемесячно
		Итого:		до 125%	
	Руководитель центра профессиональной подготовки	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Подготовка макетов продукции, рекламирующей деятельность центра профессиональной подготовки	до 50%	Ежемесячно
			Ведение табеля учета рабочего времени в центре профессиональной подготовки	до 50%	Ежемесячно
			Работа в федеральных информационных системах, использование ПО для совершенствования работы центра профессиональной подготовки	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 150%	
Служащие	Комендант	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные	Ведение табеля учета рабочего времени в подразделениях АУП, РСП, УВП, Служащие, Рабочие.	до 50%	Ежемесячно
			Поддержание чистоты и порядка в архивных	до 10%	Ежемесячно

		обязанности	помещений и подсобных помещений подвала 5, 7, 18, 19		
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Оперативный контроль за соответствием поставляемого горячего питания.	до 30%	Ежемесячно
			Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещении техникума, соответствующим требованиям СанПиН	до 30%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Оперативный контроль обстановки по средствам видеонаблюдения в здании техникума.	до 70%	Ежемесячно
		Итого:		до 190%	
	Специалист по кадрам	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Внедрение и использование современных информационных технологий	Использование в работе сетевой версии программы «1С: Зарплата и кадры», аппаратно – программных комплексов «Астрал»	до 50%	Ежемесячно
			Работа в федеральных информационных системах, использование ПО для усовершенствования кадровой работы.	до 30%	Ежемесячно
		Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Интенсивность выполняемой работы	Работа с персональными данными, ведение учета сведений по запросам граждан и организаций с соблюдением требований Закона № 152-ФЗ «О персональных данных», ограничение доступа к персональным данным.	до 50%	Ежемесячно
			Оформление уведомлений и дополнительных соглашений трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством.	до 50%	Ежемесячно
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Ведение делопроизводства (систематизация и хранение документов), брошюровка документов	до 10%	Ежемесячно
			Оформление протоколов заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и установлению стимулирующих выплат	до 30%	Ежемесячно
			Рассылка расчетных листков на электронную почту или выдача под роспись сотрудникам Техникума	до 10%	Ежемесячно
		Итого:		до 230%	
	Документовед	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Выполнение набора различных текстов организационно-распорядительной документации с соблюдением стандартов оформления.	до 50%	Ежемесячно
			Составление проектов распорядительных и информационно – справочных документов	до 25%	Ежемесячно
			Подготовка аналитических материалов	до 50%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Ведение учета сведений по запросам граждан и организаций с соблюдением требований Закона № 152-ФЗ «О персональных данных», ограничение доступа к персональным данным.	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 150%	
	Экономист, ведущий экономист	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Внедрение и использование современных информационных технологий	Использование в работе сетевой версии программы «1С:Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры», аппаратно-программных комплексов «Астрал» и «Смарт-Бюджет».	до 50%	Ежемесячно
			Работа в федеральных информационных системах, использование ПО для усовершенствования экономической работы	до 30%	Ежемесячно
		Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Осуществление операций с денежными документами и контроль за ними, ведение фондовой кассовой книги и книги учета бланков строгой отчетности.	до 25%	Ежемесячно
			Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных документов	до 25%	Ежемесячно
			Ведение учета и отчетности денежных и бюджетных обязательств	до 50%	Ежемесячно
			Ведение делопроизводства (систематизация и хранение документов), брошюровка документов	до 10%	Ежемесячно
			Обеспечение квалифицированными сертификатами проверки электронных подписей участников бюджетного процесса	до 50%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Работа с персональными данными с соблюдением требований Закона № 152-ФЗ «О персональных данных», ограничение доступа к персональным данным.	до 50%	Ежемесячно

			Работа по недопущению просроченной задолженности оплаты оказанных услуг, по договорам на оказание платных образовательных услуг	до 30%	Ежемесячно
			Своевременный контроль предоставления сведений на закупку хозяйственных, строительных, канцелярских товаров и т.д.	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 370%	
	Библиотекарь	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Внедрение и использование современных информационных технологий	Создание, обновление, пополнение электронного каталога.	до 50%	Ежемесячно
		Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Обеспечение студентов бланками.	до 25%	Ежемесячно
			Проведение тематических мероприятий для преподавателей, студентов и сотрудников техникума	до 25%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Оперативный контроль эксплуатации моноблоков в библиотеке.	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 125%	
	Лаборант	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Техническое обслуживание современного оборудования	Подготовка автоматизированных рабочих мест сотрудников. Решение проблем восстановления данных, систем, подключение периферийных устройств.	до 100%	Ежемесячно
		Итого:		до 100%	
	Механик	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Выполнение функций контролера технического состояния транспортного средства	до 50%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Содержание в исправном состоянии автомобиля, износ которого свыше 100%.	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 100%	
Педагогические работники	Преподаватель Педагог-организатор Педагог-психолог	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Внедрение и использование новых форм организации рабочего процесса	Разработка вариативных индивидуальных образовательных маршрутов, выбора уровня сложности и видов учебной деятельности.	до 30%	Ежемесячно
		Внедрение и использование современных цифровых технологий	Работа в федеральных информационных системах, использование цифровых платформ, программного обеспечения, инструментов дистанционного и электронного обучения для усовершенствования работы преподавателя.	до 50%	Ежемесячно
		Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Интенсивность выполняемой работы	Внедрение и развитие современных методов, технологий и форм реализации образовательных программ.	до 80%	Ежемесячно
			Организация и проведение учебных занятий вне зоны проживания	до 50% от размера ставки почасовой оплаты	Ежемесячно
		Подготовка и проведение внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом	Олимпиады, конкурсы, секции, кружки, экскурсии, походы и т.п.	до 75%	Ежемесячно
		Расширение реальных возможностей для самореализации личности студента	Обеспечение студентов материалами для самостоятельной работы	до 80%	Ежемесячно
		Итого:		до 315%	
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Внедрение и использование современных цифровых технологий	Работа в федеральных информационных системах, использование цифровых платформ, программного обеспечения, инструментов дистанционного и электронного обучения для усовершенствования работы преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности.	до 50%	Ежемесячно
		Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			

		Интенсивность выполняемой работы	Оформление справок для военкоматов, тестирование, формирование пакета документов для постановки на первичный воинский учет, мониторинг движения контингента для информирования военкоматов.	до 70%	Ежемесячно
		Итого:		до 120%	
	Руководитель физического воспитания	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Внедрение и использование современных цифровых технологий	Работа в федеральных информационных системах, использование цифровых платформ, программного обеспечения, инструментов дистанционного и электронного обучения для усовершенствования работы руководителя физического воспитания	до 50%	Ежемесячно
		Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Интенсивность выполняемой работы	Сопровождение студентов на соревнования, проводимые вне образовательного учреждения.	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 100%	
	Методист Старший методист	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Подготовка показателей к стимулированию и премированию педагогических работников и директора техникума.	до 50%	Ежемесячно
			Обеспечение деятельности преподавателей по использованию цифровых платформ, программного обеспечения, инструментов дистанционного и электронного обучения в учебном процессе	до 30%	Ежемесячно
			Оформление протоколов заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и установлению стимулирующих выплат	до 30%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Организация участия студентов и преподавателей в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.п., проводимых вне образовательного учреждения.	до 50%	Ежемесячно
			Посещение и анализ занятий преподавателей	до 50%	Ежемесячно
			Подготовка аналитических материалов	до 30%	Ежемесячно
			Анализ рынка образовательных услуг	до 70%	Ежемесячно
		Итого:		до 310%	
Учебно-вспомогательный персонал	Секретарь учебной части	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Внедрение и использование современных информационных технологий	Работа в федеральных информационных системах, использование ПО для усовершенствования работы учебной части.	до 70%	Ежемесячно
		Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Интенсивность выполняемой работы	Работа с персональными данными, ведение учета сведений по запросам граждан и организаций с соблюдением требований Закона № 152-ФЗ «О персональных данных», ограничение доступа к персональным данным.	до 50%	Ежемесячно
			Консультирование абитуриентов, участие в профессиональной ориентации.	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 170%	
	Диспетчер образовательного учреждения	Выплаты стимулирующего характера за сложность выполняемой работы			
		Внедрение и использование современных информационных технологий	Работа в федеральных информационных системах, использование ПО для усовершенствования работы учебной части.	до 50%	Ежемесячно
		Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников.	до 50%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Составление справок по учету педагогической нагрузки из нераспределенной педагогической нагрузки на условиях почасовой оплаты.	до 50%	Ежемесячно
			Подготовка коммерческих предложений для организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 200%	
	Дворник	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			

		Функции, не входящие в должностные обязанности	Ежедневный вынос ТБО в мусорные контейнеры за пределы территории техникума.	до 60%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	В осенне-зимний сезон: дополнительная уборка снега в сильные снегопады, скалывание льда; в весенне-летний сезон: покос травы с газонов, уход за зелеными насаждениями (деревья, кустарники).	до 60%	Ежемесячно
		Итого:		до 120%	
	Гардеробщик	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Выполнение требований по соблюдению питьевого режима студентов.	до 50%	Ежемесячно
			Уход за офисными растениями в техникуме.	до 20%	Ежемесячно
			Уборка коридора строения 1б.	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 120%	
	Кладовщик	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Погрузочно-разгрузочные работы.	до 40%	Ежемесячно
			Уборка помещений кладовых, подсобных помещений подвала 12-17, подсобного помещения 5 1-го этажа.	до 40%	Ежемесячно
			Оперативный контроль наличия материалов, товаров на складе	до 40%	Ежемесячно
		Итого:		до 120%	
	Уборщик служебных помещений	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Интенсивность выполняемой работы	Перемещение мебели.	до 35%	Ежемесячно
			Еженедельная генеральная уборка.	до 50%	Ежемесячно
			Уборка санузлов	до 25%	Ежемесячно
			Дополнительная уборка помещений: в осенне-зимний период от противогололедных реагентов; в дождливую погоду в весенне-летний период.	до 35%	Ежемесячно
		Итого:		до 145%	
	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Выполнение сварочных работ.	до 50%	Ежемесячно
			Уборка помещений теплоузла, коридора подвала, подсобного помещения 8 подвала.	до 50%	
		Интенсивность выполняемой работы	Составление ежемесячных заявок на приобретение необходимых расходных товаров, мониторинг цен на эти материалы.	до 20%	Ежемесячно
		Итого:		до 120%	
	Водитель автомобиля	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Доставка по назначению деловых документов.	до 75%	Ежемесячно
			Погрузо-разгрузочные работы, перемещение груза: товаров, материалов.	до 75%	Ежемесячно
		Итого:		до 150%	
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электро – оборудования	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Уборка в электрощитовой.	до 35%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Проверка состояния электроприборов, электроинструментов, их ремонт.	до 50%	Ежемесячно
			Составление заявок на приобретение необходимых материалов, мониторинг цен на эти материалы.	до 35%	Ежемесячно
		Итого:		до 120%	
	Столяр-плотник	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Поддержание чистоты и порядка в помещении мастерской, подсобных помещений 1-4 подвала.	до 60%	Ежемесячно
			Перемещение мебели, материалов вручную.	до 60%	Ежемесячно
		Итого:		до 120%	
	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Внедрение и использование современных информационных технологий	Работа в федеральных информационных системах.	до 75%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Работа с персональными данными с соблюдением требований Закона № 152-ФЗ «О персональных данных», ограничение доступа к персональным данным.	до 50%	Ежемесячно
		Итого:		до 125%	

	Слесарь – сантехник	Выплаты стимулирующего характера за напряженность выполняемой работы			
		Функции, не входящие в должностные обязанности	Еженедельная пробивка канализационных каналов	до 50%	Ежемесячно
			Уборка помещения теплоузла	до 35%	Ежемесячно
		Интенсивность выполняемой работы	Составление заявок на приобретение необходимых материалов, мониторинг цен на эти материалы	до 35%	Ежемесячно
		Итого:		до 120%	
Все сотрудники		Функции, не входящие в должностные обязанности	По фактической работе	до 175%	Ежемесячно
		Итого:		до 175%	

2.	**Другие выплаты стимулирующего характера**		
2.1.	Надбавка за ученую степень	Кандидат наук	3000 руб. в месяц
2.2.	Доплаты отдельным категориям работников	2.2.1. Доплата за почетные звания сотрудникам:	
		- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а у педагогических работников – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;	3000 руб. в месяц
		- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР;	1500 руб. в месяц
		- награжденным государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации), ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарности Министерства просвещения Российской Федерации), нагрудными знаками «Почетный кинематографист России», «За достижения в культуре», «Отличник здравоохранения» и «Отличник физической культуры и спорта», нагрудными значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник кинематографии СССР», значком Министерства культуры СССР «За отличную работу», нагрудным знаком Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации «За высокие достижения»;	1000 руб. в месяц
		2.2.2. Доплата молодым специалистам.	20% от ставки (оклада) в месяц
2.3.	Премии по результатам работы	2.3.1. По итогам работы (с учетом индивидуального показателя работ): - по учебно-методической работе; - по воспитательной работе.	Таблица 1 Таблица 2
		2.3.2. По итогам работы отдельным категориям работников (с учетом индивидуального показателя работ)	Таблица 3
		2.3.3. За качественную и своевременную подготовку документации: - к новому учебному году; - к аккредитации техникума; - к лицензированию техникума; - к организации образовательного процесса.	до 30 баллов
		2.3.4. По итогам работы за год.	до 150 % ставки (оклада)
		2.3.5. За выполнение оперативных заданий руководства.	до 15 баллов
		2.3.6. За выполнение оперативных заданий учредителя.	до 25 баллов
		2.3.7. За участие в проектах техникума различной направленности.	до 30 баллов
		2.3.8. По результатам проверок организации контролирующими органами.	до 35 баллов
		2.3.9. За организацию и проведение мероприятий по поручению учредителя.	до 35 баллов
		2.3.10. За своевременное и качественное предоставление отчетности.	до 15 баллов

		2.3.11. Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации.	до 15 баллов
		2.3.12. За участие в разработке локальных актов организации.	до 20 баллов
		2.3.13. За работу в приемной комиссии.	до 25 баллов
		2.3.14. За участие в профориентационной работе.	до 15 баллов
		2.3.15. За участие в программе энергосбережения и энергетической эффективности.	до 25 баллов
		2.3.16. За проведение работы по обобщению полученных результатов деятельности техникума (самообследование, публичный доклад, итоги реализации программы развития).	до 25 баллов
		2.3.17. За выполнение обязанностей дежурного администратора.	2 балла за 1 день дежурства
		2.3.18. По ходатайствам сторонних организаций.	до 10 баллов
		2.3.19. За использование ресурсов социальных сетей	до 10 баллов
		2.3.20. За работу с архивными документами	до 5 баллов
		2.3.21. Оформление грамот, похвальных листов, благодарственных писем (и т.п.) с использованием ПК	0,03 балла за 1 штуку
		2.3.22. Повышение уровня профессиональной подготовки не реже одного раза в год в зависимости от объема.	до 31 часа – до 7 баллов 32-36 часов – до 9 баллов 37-71 час – до 10 баллов 72 и более часов – до 25 баллов
		2.3.23. За участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности: - для сотрудников; - для заместителей директора.	до 30 баллов до 90% от абсолютного значения премии директора ежеквартально
		2.3.24. За реализацию программы наставничества	до 10 баллов
2.4.	Поощрительные выплаты	2.4.1. При стаже работы 20 лет в учебном заведении.	до 3-х тысяч рублей штатным сотрудникам
		2.4.2. В связи с праздничными датами: 23 Февраля – День Защитника Отечества, 8 Марта – Международный женский день, Новогодние и Рождественские праздники и профессиональным праздником День учителя (сотрудникам, на момент выплаты отработавшим не менее двух месяцев с даты приема на работу).	до 10-и тысяч рублей от 0,1 до 0,5 ставки - 50% от размера выплаты, от 0,51 ставки и выше - 100% от размера выплаты
		2.4.3. В связи с окончанием учебного заведения.	до 3-х тысяч рублей штатным сотрудникам
		2.4.4. В связи с юбилейными датами сотрудников: 50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет.	до 3-х тысяч рублей штатным сотрудникам
2.5.	Материальная помощь штатным сотрудникам	2.5.1. В связи со стихийными бедствиями или другими чрезвычайными обстоятельствами; 2.5.2. В связи с тяжелым материальным положением в семье; 2.5.3. В связи с длительной болезнью и приобретением дорогостоящих лекарств; 2.5.4. В связи со смертью сотрудника или близкого члена семьи; 2.5.5. В связи с рождением ребёнка; 2.5.6. В связи с бракосочетанием.	до 4-х тысяч рублей

* МРОТ – минимальный размер оплаты труда (по постановлению Правительства Российской Федерации).

** ПМ – прожиточный минимум по региону (ежеквартально, по постановлению Правительства Калужской области).

При расчете выплат стимулирующего характера применяется большая из величин. Устанавливается приказом директора в соответствии с действующим законодательством.

Стоимость 1 (одного) балла для расчета суммы премирования составляет 1/15 базового оклада по должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» 1 квалификационного уровня.

Настоящие дополнения и изменения **вступают в силу с 1 февраля 2023 года.**

Приложение №3. Перечень видов выплат стимулирующего характера.

Таблица 1.

Показатели по учебно-методической работе
за _____месяц
20___- 20___ учебного года

№ п/п	Ф.И.О. работника	Мероприятия различной направленности (открытое занятие, внеклассное занятие, круглый стол, выставки, экскурсии, презентации, конференции и т.п.), не предполагающие определения победителей.	Мероприятия различной направленности (олимпиады, соревнования, конкурсы, выставки, чемпионаты профессиональн ого мастерства и т.п.), предполагающие определение победителей	Публикации	Инновационный подход к развитию методического обеспечения по УД и ПМ при условии утверждения на методическом совете	Итог работы (баллы)
1						
2						

Критерии оценки показателей:

1. Мероприятия различной направленности (открытое занятие, внеклассное занятие, круглый стол, выставки, экскурсии, презентации, конференции и т.п.), не предполагающие определение победителей.

Уровни мероприятия		Внутри техникума	Региональное мероприятие	Всероссийское мероприятие	Международное мероприятие
Участие	очное	4	6	8	10
	дистанционное	2	3	4	5
Организация	очное	6	8	10	12
	дистанционное	3	4	5	6
Проведение		8	10	12	15

2. Мероприятия различной направленности (олимпиады, соревнования, конкурсы, выставки, чемпионаты профессионального мастерства и т.п.), предполагающие определение победителей.

Уровни мероприятия		Внутри техникума	Региональное мероприятие	Всероссийское мероприятие	Международное мероприятие
Участие	очное	5	10	15	20
	дистанционное	2	5	7	10
Организация	очное	7	15	20	30
	дистанционное	3	7	10	15
Проведение		10	20	30	40

Призовые места

место	Внутри техникума	Региональное мероприятие	Всероссийское мероприятие	Международное мероприятие
1 место	6	12	15	20
2 место	5	9	12	15
3 место	4	6	9	10

3. Публикации в средствах массовой информации.

Публикации	Региональное мероприятие	Всероссийское мероприятие	Международное мероприятие
Публикация с учетом подготовки материала	6+1 балла*количество страниц публикации в формате А4	8+1 балла*количество страниц публикации в формате А4	10+1 балла*количество страниц публикации в формате А4

4. Инновационный подход к развитию методического обеспечения по УД и ПМ при условии утверждения на научно – методическом совете.

№	Критерий оценки предъявленных материалов	Максимальное количество баллов за критерий
1	Актуальность методической разработки	4
2	Структура разработки	4
3	Степень соответствия содержания методической разработки требованиям ФГОС СПО	2
4	Методическая новизна	2
5	Методическая сложность работы:	
	учебное пособие (в том числе электронное)	10
	учебно-методическое пособие (в том числе электронное)	10
	учебно-методический комплекс (УМК)	10
	КОС (Контрольно-оценочные средства)	10
	КИМ (Контрольно-измерительный материал)	9
	методические рекомендации к выполнению курсовых и дипломных проектов, практических и лабораторных работ и т.д.	9
	курс лекций, внеклассное мероприятие, рабочие тетради, практикумы	9
	учебно – наглядные пособия, справочники, самоучители	9
6	Стиль изложения: доступность, наглядность, логичность	4
7	Уровень обобщения и распространения опыта	4

Приложение №3. Перечень видов выплат стимулирующего характера.

Таблица 2.

Показатели по воспитательной работе педагогических работников

за_____месяц 20____-20____учебного года

№п/п	Группа	Ф.И.О.	Ежемесячные показатели								Периодические показатели			Итог работы (баллы)
			"Внутренние" мероприятия (максимально 3 балла)	Призовые места во "внутренних" мероприятиях*	"Внешние" мероприятия (максимально 7 баллов)**	Призовые места во "внешних" мероприятиях (максимально 12 баллов)***	Посещаемость			Дежурство по техникуму (максимально 5 баллов)	Внеклассные мероприятия (максимально 6 баллов)	сопровождение на мероприятия (максимально 2 балла)	Ведение журнала классного руководителя (сентябрь, январь) (максимально 4 балла)	Оформление методической папки и портфолио классного руководителя (апрель) (максимально 6 баллов)	
							85-89% (6 баллов)	90-94% (8 баллов)	95-100% (10 баллов)						

Призовые места во "внешних" мероприятиях:***

городские 3 балла +	1 место	3 балла
	2 место	2 балла
	3 место	1 балла
региональные 4 балла +	1 место	3 балла
	2 место	2 балла
	3 место	1 балл
всероссийские 5 баллов +	1 место	3 балла
	2 место	2 балла
	3 место	1 балл
международные 6 баллов +	1 место	3 балла
	2 место	2 балла
	3 место	1 балл

Приложение №3. Перечень видов выплат стимулирующего характера.

Таблица 3.

Премиальные выплаты по итогам
работы отдельным категориям работников
(с учетом индивидуального показателя работ)

№ п/п	Наименование должности	Основания для премирования	Примечание
1	Педагогические работники	- по итогам ежегодных конкурсов: «Лучший преподаватель» «Лучший классный руководитель»	I место – до 30 баллов
			II место – до 20 баллов
			III место – до 10 баллов
		- эффективность обучения по результатам промежуточной аттестации.	85-88% – до 6 баллов
			89-92 – до 8 баллов
			93-96 – до 10 баллов
			97-100% – до 12 баллов
2	Экономисты	- отсутствие замечаний к составлению плана финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной год;	до 5 баллов
		- соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды при наличии финансирования;	до 5 баллов
3	Специалист по кадрам	- оформление иностранных граждан в УФМС.	до 3 баллов за 1 сотрудника
		- своевременное и качественное составление штатного расписания	до 10 баллов
4	Методист, старший методист	- своевременное и качественное составление тарификации	до 10 баллов
5	Работники учебной части	- работа с архивными документами (для заведующего учебной частью);	до 5 баллов
		- оформление документов об обучении и (или) освоении, и (или) квалификации;	0,1 балла за 1 штуку
		- оформление грамот, похвальных листов, благодарственных писем (и т.п.) с использованием ПК.	0,03 балла за 1 штуку
6	Работники библиотеки	- за актуализацию банка данных учебной литературы в библиотечном фонде;	ежегодно до 5 баллов
		- работа по сохранению библиотечного фонда;	ежегодно до 5 баллов
		- оформление подписки на периодические издания.	два раза в год до 5 баллов
7	Водитель автомобиля	- мойка автомобиля;	ежемесячно до 3 баллов (0,5 балла за одну мойку)
		- отсутствие ДТП.	ежеквартально до 10 баллов