

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления»

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
Протокол от «10» июня 2015г. № 7



Согласовано с первичной профсоюзной
организацией работников
ГБПОУ РО «РКИУ»
Председатель профкома
Л.К. Лютова
Л.К. Лютова
«10» июня 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и материальном стимулировании работников
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения среднего профессионального
образования Ростовской области
«Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления»

Общие положения

Настоящее Положение составлено в соответствии с Областным законом от 3 октября 2008 года № 91-3С «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30 апреля 2009 г. № 1164 «Об утверждении положений о порядке проведения тарификации работников и об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных минобразованию Ростовской области», Постановлением Правительства Ростовской области от 22 марта 2012г. №219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области» (в редакции от 15.08.2012 № 753, от 11.10.2012 № 952, от 11.10.2012 № 956, от 13.11.2012 №995, от 13.11.2012 № 997, от 14.12.2012 № 1082, от 14.12.2012 № 1084, от 29.12.2012 № 1151, от 10.01.2013 № 3, от 24.01.2013 № 30, от 27.03.2013 №178, от 23.04.2013 № 201, от 25.04.2013 № 227, от 04.09.2013 № 548, от 17.10.2013 № 642, от 05.12.2013 № 740, от 24.04.2014 № 289), Постановлением Правительства Ростовской области от 11.07.2013 года № 441 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области в 2013 году» и приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 23.07.2013г. № 580

«О мерах по реализации постановления Правительства Ростовской области от 11.07.2013г. № 441» .

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБПОУ РО «Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления» (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников ГБОУ СПО РО «Ростовский-на-Дону колледж информатизации и управления» (далее–Колледж), обеспечивающего предоставление услуг в сфере образования, подведомственного министерству общего и профессионального образования Ростовской области.

2. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением 4, 7 к Постановлению Правительства Ростовской области от 22.03.2012г. №219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области».

7. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Колледжа за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год, исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Раздел 1. Должностные оклады работников ГБПОУ РО «РКИУ»

1.1. Должностные оклады руководящих работников Колледжа устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей, установленной на основе Объемных показателей с учетом требований к квалификации.

1.2. Должностной оклад директора Колледжа устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и в зависимости от группы по оплате труда руководителей, а также в соответствии с приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области «Об установлении оклада, надбавок и доплат руководителям областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству».

№ п/п	Квалификационная группа	Тип учреждения	Должностной оклад (рублей)
1.	II	Учреждения образования — I группы по оплате труда руководителей	14370

1.3. Должностные оклады заместителей директора Колледжа и главного бухгалтера устанавливаются приказом директора Колледжа на 10-20 процентов ниже должностного оклада директора Колледжа.

1.4. Назначение специалистов на должности заместителей директора Колледжа производится при наличии у них не ниже I квалификационной категории.

1.5. Оплата труда отдельных категорий работников:

1.5.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	секретарь учебной части	4538

1.5.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
2.	2 квалификационный уровень	педагог-организатор	7532
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	7900
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель	8289

1.5.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих четвертого уровня учреждений образования»

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, практикой (производственной, учебной) и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, заведующий библиотекой в учреждениях 1-2 группы по оплате труда руководителей.	7725
2.	2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу и образовательного учреждения дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) отдела, отделения, кабинета лаборатории, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования в учреждениях 1-2 группы по оплате труда руководителей	8111

1.5.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; архивариус; делопроизводитель; паспортист; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнаты отдыха, общежитию, по режиму и др.)	4538
	2 квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4757

1.5.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Лаборант; секретарь руководителя; техник; диспетчер	4994
2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5246
3.	3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	5509

1.5.6. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	5771

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
2.	4 квалификационный уровень	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6672

Профессиональные квалификационные группы и ставки заработной платы общепрофессиональных профессий рабочих

1.5.7. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

№ п/п	Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик; дворник; кастелянша, кладовщик; плотник; слесарь (всех наименований); сторож (вахтер); уборщик; рабочий по комплексному обслуживанию зданий 1 квалификационный разряд 3 квалификационный разряд	3730 4178

1.5.8. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; электромонтер (всех наименований) 4-й квалификационный разряд 5-й квалификационный разряд	4435 4693

2.	2 квалификационны й уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь (всех наименований) 6 квалификационный разряд	4962
----	-----------------------------------	---	------

1.5.9. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»:

№ п/п	Квалификационны е уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1.	2 квалификационны й уровень	Библиотекарь; библиограф	6055

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в Колледже работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, для рабочих - с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

2.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются настоящим положением Колледжа.

2.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.1. Доплата за работу во вредных условиях труда устанавливается работникам Колледжа по итогам аттестации рабочих мест.

В Колледже на основании указанного Перечня по согласованию с профсоюзным комитетом утвержден перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается доплата.

2.6. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.6.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Колледжа при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.3. 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 в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам Колледжа в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.6.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Колледжа, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При определении размера оплаты учитывается не только тарифная ставка (оклад), но и доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, носящие постоянный характер, предусмотренные условиями трудового договора.

2.6.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие — двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Количество часов отработанных сотрудником сверхурочно определяется по таблице учета рабочего времени (учетным периодом является месяц).

Расчет часовой тарифной ставки для оплаты сверхурочной работы, определяется путем деления установленного работнику оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.6.7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
1.	Преподавателям Колледжа за классное руководство (руководство группой):	до 30
2.	Преподавателям Колледжа за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ.	до 20 до 15 до 10
3.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в учреждениях среднего профессионального образования	До 20
3.	Педагогическим работникам Колледжа за работу в предметных (методических) цикловых: руководство комиссиями	до 20

Примечания к подпункту 2.6.7:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей устанавливаются от должностного оклада работника по основной работе независимо от объема учебной нагрузки с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, за исключением доплаты преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается с учетом норм учебной или преподавательской нагрузки.

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ устанавливаются в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в учебной группе с наполняемостью не менее 25 человек.

Для учебных групп, наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется путем уменьшения максимального размера доплаты пропорционально численности студентов.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, работникам Колледжа устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат).

3.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются настоящим Положением.

3.4. Повышающий коэффициент к должностным окладам руководителю колледжа, заместителям руководителя из числа педагогических работников, педагогическим работникам колледжа за высокие результаты работы (реализация образовательных программ углубленной подготовки) - размер коэффициента 0,15.

Повышающий коэффициент к должностным окладам работников колледжа за высокие результаты работы устанавливаются по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам, имеющим 2-ю, 1-ю и высшую квалификационную категорию, повышающие коэффициенты устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на педагогическую нагрузку, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.5. Работникам Колледжа устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.6. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.6.1. Работникам при наличии квалификационной категории:

- второй квалификационной категории – 0,07;
- первой квалификационной категории – 0,15;
- высшей квалификационной категории – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается специалистам при работе по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе,

выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности:

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30 процентов должностного оклада;

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20 процентов должностного оклада;

при наличии ведомственного почетного звания «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», нагрудного знака «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», нагрудного знака «Почетный работник среднего профессионального образования России», - до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

при наличии почетного звания «народный» – до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» – до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности.

Установленные по состоянию на 11.06.2014г. надбавки за качество выполненных работ при наличии у работников иных почетных званий (нагрудных знаков, значков) выплачиваемые из фонда оплаты труда могут быть сохранены до истечения срока действия трудовых договоров с работниками, которым они установлены.

Надбавка за качество выполненных работ при наличии у работников почетных званий (нагрудных знаков, значков) не предусмотренных приказом Министерства общего и профессионального образования РО от 11.06.2014г. № 405 могут устанавливаться только за счет внебюджетных средств.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.8. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс в размере 25 процентов ставки

заработной платы, 2-й класс — в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

3.9. Персональный повышающий коэффициент – до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается директором Колледжа.

Персональный повышающий коэффициент директору Колледжа устанавливается по решению министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

3.10. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.15. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:
при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 0,10;
при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,15;
при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,20;
при выслуге лет свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам, имеющим 2-ю, 1-ю и высшую квалификационную категорию, повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на педагогическую нагрузку с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.16. Стимулирующие выплаты за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда

оплаты труда на очередной финансовый год, за исключением персонального повышающего коэффициента.

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

Премирование работников Колледжа осуществляется по итогам работы на основании решения руководителя учреждения в соответствии с настоящим положением, коллективным договором.

3.17.1. Система показателей и условия премирования работников Колледжа разработаны с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

3.17.2. При определении показателей и условий премирования учитывается:

участие в федеральных и региональных программах;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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; своевременность и полноту подготовки отчетности.

Для сотрудников и педагогических работников Колледжа:

- ✓ Достижения студентами Колледжа более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- ✓ подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
- ✓ участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- ✓ участие в инновационной деятельности;
- ✓ ведение экспериментальной работы;
- ✓ создание результатов интеллектуальной деятельности в порядке исполнения служебных обязанностей;
- ✓ разработка и внедрение авторских программ;
- ✓ выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- ✓ проведение открытых уроков;
- ✓ проведение уроков высокого качества;
- ✓ подготовка и проведение внеклассных мероприятий;
- ✓ применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий;
- ✓ использование на уроках здоровьесберегающих технологий (физкультминутки);
- ✓ участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

- ✓ высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации студентов;
- ✓ высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- ✓ качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении колледжем (методический совет, педагогический совет, органы студенческого самоуправления и т.д.)
- ✓ 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.);
- ✓ проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- ✓ организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Колледжа у студентов, родителей, общественности;
- ✓ подготовка победителей (призеров) Всероссийских (региональных, городских) олимпиад, смотров, конкурсов и др.;
- ✓ активное участие в деятельности общественных организаций региона;
- ✓ снижение (отсутствие) пропусков студентами занятий без уважительной причины;
- ✓ снижение частоты обоснованных обращений студентов, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- ✓ снижение количества студентов, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних;
- ✓ отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных студентами;
- ✓ эффективная работа по развитию студенческого самоуправления и самообслуживающего труда;
- ✓ снижение количества студентов, состоящих на учёте в комиссии по делам
- ✓ высокий уровень организации воспитательной работы в колледже;
- ✓ работа в группах студентов с полным возмещением затрат, лекционные занятия с группами свыше 40 человек;
- ✓ работа по пополнению методической базы кабинета;
- ✓ создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, учебных пособий, имеющих положительные рецензии;
- ✓ электронных учебников, имеющих положительные рецензии;
- ✓ образцовое санитарное содержание кабинета, эстетические условия оформления кабинета;
- ✓ высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.);
- ✓ написание учебников, учебно-методических материалов под грифом Минобразования РФ и других грифований;
- ✓ за эффективную работу по развитию студенческого самоуправления и самообслуживающего труда;
- ✓ за проведение воспитательной работы в общежитии по соблюдению Правил проживания в общежитии и организации самоподготовки студентов;
- ✓ за организацию и проведение в колледже воспитательных мероприятий областного, районного и городского уровней;

- ✓ профориентационная работа на уровне города и области;
- ✓ подготовка и проведение на базе колледжа мероприятий регионального уровня;
- ✓ за организацию работы по сохранению контингента;
- ✓ за высокое качество работы по руководству образовательным процессом;
- ✓ создание нормативной базы учебного заведения;
- ✓ досрочное, качественное выполнение заданий;
- ✓ качество знаний студентов;
- ✓ качество подготовки специалистов;
- ✓ уровень повышения педагогического, методического, профессионального мастерства;
- ✓ развитие материально-технической базы кабинетов и лабораторий;
- ✓ за работу по пополнению методической базы кабинета (лаборатории);
- ✓ за организацию, ведение и результативность кружковой работы;
- ✓ за высокий уровень организации дежурства по колледжу;
- ✓ за активное участие в мероприятиях общественного характера;
- ✓ за организацию мероприятий общественного характера;
- ✓ разработка учебно-программной документации нового поколения ФГОС СПО;
- ✓ использование в практике педагогической работы инновационных и информационных методов обучения;
- ✓ расширение специальностей учебного заведения, увеличение контингента обучающихся;
- ✓ активное участие в реализации и распространении инновационных и информационных технологий;
- ✓ за организацию и проведение на базе образовательного учреждения семинаров, конференций, «круглых столов» районного, городского, областного, регионального и Всероссийского уровней;
- ✓ за участие в работе творческих групп, лабораторий, временных научно-исследовательских коллективов районного, городского и областного уровня по разным направлениям работы;
- ✓ успешное руководство профессиональной подготовкой студентов, критерием оценки которого являются результаты участия студентов в городских, региональных, общероссийских и международных олимпиадах, выставках, конкурсах, спортивных соревнованиях, фестивалях;
- ✓ участие в федеральных и региональных программах (в программах « Развитие образования в Ростовской области на 2010 – 2015 годы» «Снижение напряженности на рынке труда», «Содействие занятости населения Ростовской области на 2012 – 2014 годы», «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Ростовской области на 2015 – 2017 годы» и др.);
- ✓ своевременную и качественную подготовку документации по обеспечению учебного процесса (справки, приказы, выписки из приказов, договора, учебные журналы и пр.);
- ✓ качественная подготовка документов по итогам обучения (дипломов, свидетельств, удостоверений и пр.);

- ✓ высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации студентов;
- ✓ разработка и сопровождение собственных программных продуктов для обеспечения автоматизированного управления образовательным учреждением в целях эффективности и качества управления;
- ✓ разработка новых программ, положений;
- ✓ обеспечение внедрения инновационных технологий в учебный процесс отделения по ПО и ДПО;
- ✓ разработка учебных планов и сметной документации для новых направлений дополнительного профессионального образования;
- ✓ участие в реализации программ непрерывного профессионального образования;
- ✓ высокий организаторский уровни, обеспечивающие высокое качество проведения занятий на курсах ДПО;
- ✓ снижение частоты обоснованных обращений студентов, слушателей, родителей, преподавателей по поводу конфликтных ситуаций. Поддержание благотворительного психологического климата в коллективах учебных групп;
- ✓ разработка и сопровождение собственных программных продуктов для обеспечения образовательного процесса;
- ✓ поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- ✓ формирование и сохранение контингента слушателей курсов ДПО;
- ✓ введение новых направлений дополнительного профессионального образования;
- ✓ профориентационная работа по обеспечению государственного задания (контрольных цифр приема);
- ✓ участие в работе приемной комиссии;
- ✓ участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- ✓ участие в торгах, электронных аукционах, открытых конкурсах, организация подготовительных курсов по поступлению в ССУЗ и пр.;
- ✓ подготовка и проведение на базе колледжа мероприятий регионального уровня (ярмарок вакансий для слушателей ДПО и студентов выпускных групп);
- ✓ обеспечение непрерывного образовательного процесса дополнительного профессионального образования в течение календарного года;
- ✓ напряженность и интенсивность труда по обеспечению учебного процесса отделения по ПО и ДПО;
- ✓ организация подготовительных курсов по поступлению в ССУЗ;
- ✓ своевременное составление и предоставление установленной отчетности;
- ✓ подготовка экономических расчетов, счетов, актов выполненных работ;
- ✓ самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей при формировании учебных групп, составлении расписания учебных занятий, подготовке и оформлении выпускных документов;
- ✓ подготовка экономических расчётов по заработной плате и другим статьям финансово-хозяйственной деятельности;

- ✓ качественное исполнение реестров закупок, контрактов;
- ✓ своевременное и качественное ведение бухгалтерской документации – журналов, оборотных ведомостей и других регистров бухгалтерской отчетности;
- ✓ своевременное и качественное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- ✓ Освоение, внедрение и использование в работе программного обеспечения 1С-бухгалтерия, электронного документооборота с Минобразованием РО, Росстатом, налоговой службой.
- ✓ освоение и использование в работе средств программного обеспечения ведения бухгалтерского учёта и электронного документооборота;
- ✓ ведение учета по внебюджетной деятельности - договора, оплата за обучение, оплата за проживание в общежитии, оплата за обучение ДПО;
- ✓ перевыполнение плана по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учебного заведения;
- ✓ проведение мероприятий внутреннего контроля работы бухгалтерской службы;
- ✓ соблюдение финансово-бюджетной дисциплины, повышение профессиональной квалификации, участие в семинарах, изучение инструкций, нормативных документов, изменений в законодательстве;
- ✓ освоение и использование в работе сайта Министерства финансов Ростовской области «АЦК-финансы»;
- ✓ освоение программного обеспечения «1С бухгалтерия – студенты», «АЦК-планирование», «АЦК-финансы», 1С бухгалтерия «Зарплата и кадры»;
- ✓ разработка новых программ, нормативной документации, положений;
- ✓ укомплектованность кадрами, их качественный состав;
- ✓ качественное ведение кадровой документации, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением сотрудников;
- ✓ своевременная подготовка и сдача установленной отчетной документации по кадрам;
- ✓ сложность, напряженность и интенсивность труда;
- ✓ выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями;
- ✓ инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ✓ качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа;
- ✓ за многолетний и добросовестный труд;
- ✓ участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- ✓ за подготовку необходимой документации для проведения аттестации рабочих мест;
- ✓ за подготовку документов, необходимых для повышения квалификации сотрудников;
- ✓ освоение, внедрение и использование в работе программного обеспечения 1С-Зарплата и кадры бюджетного учреждения;
- ✓ использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных, архивном учете и делопроизводстве;

- ✓ за высокое качество обеспечения санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности – отсутствие замечаний со стороны Ростпотребнадзора;
- ✓ повышение уровня защиты персональных данных;
- ✓ повышение уровня правовой грамотности студентов, сотрудников;
- ✓ оптимизация закупочной деятельности с целью эффективного расходования средств колледжа;
- ✓ особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения колледжа;
- ✓ за качественную подготовку систем отопления в зданиях колледжа к началу отопительного сезона;
- ✓ за высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- ✓ за выполнение трудоемких работ по очистке территории колледжа от листвы и расчистки от снега;
- ✓ за высокое качество подготовки колледжа к новому учебному году
- ✓ за сложность и напряженность работ по подготовке зданий учебного корпуса, УИВЦ, общежития к началу учебного года;
- ✓ умение организовать труд подчиненных и обеспечить эффективное руководство в неординарных ситуациях;
- ✓ своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ;
- ✓ оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по ремонту зданий;
- ✓ обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря;
- ✓ эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.;
- ✓ своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб;
- ✓ своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов;
- ✓ эффективная организация обеспечения требований пожарной, электробезопасности и энергосбережения;
- ✓ оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ и контроль за энергосбережением;
- ✓ успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- ✓ эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных;
- ✓ соблюдение техники безопасности в колледже;
- ✓ высокая читательская активность студентов Колледжа:
- ✓ увеличение числа посетителей библиотеки, обслуживание высокого качества;
- ✓ за систематическую деятельность, направленную на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий;

- ✓ пропаганда чтения как формы культурного досуга;
- ✓ оформление тематических выставок;
- ✓ оформление читального зала библиотеки;
- ✓ выполнение плана работы библиотекаря;
- ✓ участие в районных и зональных мероприятиях;
- ✓ участие в выполнении контрольных цифр приема в колледж;
- ✓ подготовка оборудования к лабораторным и практическим работам;
- ✓ организация ремонтных работ оборудования;
- ✓ своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку оборудования (комплектующих);
- ✓ своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов;
- ✓ внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс;
- ✓ обучение преподавателей и сотрудников колледжа работе с информационными технологиями;
- ✓ внедрение современного программного обеспечения в образовательный процесс;
- ✓ обеспечение бесперебойного функционирования программно-технических средств и локальной сети образовательного учреждения;
- ✓ работа, связанная с обеспечением защиты информации на основе специализированных программных продуктов и разработанных методик;
- ✓ анализ, выявление и устранение (в пределах полномочий) причины аварийных ситуаций в работе программно-технических средств и локальной сети образовательного учреждения;
- ✓ контроль за соблюдением сотрудниками, студентами и учащимися правил эксплуатации программно-технических средств, локальной сети образовательного учреждения, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- ✓ организация работы по восстановлению работоспособности программно-технических средств в гарантийный и послегарантийный периоды;
- ✓ разрабатывает предложения по выбору, приобретению и внедрению технических средств, системного и прикладного программного обеспечения;
- ✓ организация проверки качества каналов связи и принимает меры для их поддержания на высоком уровне;
- ✓ сопровождение Web-пространства колледжа;
- ✓ проведение работ по модернизации локальной сети УИВЦ;
- ✓ регистрация и проведение работ на торговых площадках;
- ✓ организация виртуального класса, для проведения практических работ для студентов;
- ✓ организация работ по приобретению и установке специализированного оборудования и программных средств для подключения к ФИС ЕГЭ;
- ✓ внедрение информационных технологий в образовательный процесс;
- ✓ работы, связанные с обеспечением защиты информации на основе специализированных программных продуктов;
- ✓ участие в инвентаризации вычислительной техники;
- ✓ поддержание и обновление информации на сайте колледжа;

- ✓ организация и ведение электронной базы данных студентов, прописанных в общежитии колледжа через web-интерфейс;
- ✓ техническое обеспечение мероприятий, проводимых на территории колледжа;
- ✓ создание видеороликов для проведения мероприятий, выставок, профориентационной работы;
- ✓ в связи с юбилейными датами колледжа;
- ✓ в связи с юбилейными датами сотрудников (50-, 60-летием со дня рождения и др.), выходом на пенсию;
- ✓ обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры и другое.

Для обслуживающего персонала (уборщик, дворник, слесарь- сантехник, электромонтер, плотник, вахтер, дежурный, водитель):

- ✓ проведение генеральных уборок, качественная уборка помещений;
- ✓ оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ;
- ✓ своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации;
- ✓ оперативное и качественное устранение аварийных (внештатных) ситуаций (сработка пожарной и охранной сигнализации, вызов представителей охранной организации по КТС);
- ✓ за увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;
- ✓ обеспечение исправного, технического состояния автотранспорта;
- ✓ обеспечение безопасной перевозки работников и студентов Колледжа;
- ✓ отсутствие ДТП, замечаний;
- ✓ выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями;
- ✓ содержание участков колледжа в соответствии с требованиями СанПиНа;
- ✓ содержание помещений, закрепленных для уборки в соответствии с требованиями СанПиНа;
- ✓ обеспечение санитарного состояния служебных помещений;
- ✓ применение передовых методов труда; высококачественное выполнение работы;
- ✓ контроль за сохранностью имущества и контроль за соблюдением пропускного режима;
- ✓ обеспечение безопасного пребывания проживающих в здании общежития;
- ✓ участие в текущем и капитальном ремонте Колледжа;
- ✓ сложность, напряженность и интенсивность труда;
- ✓ за многолетний и добросовестный труд.
- ✓ успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей

3.17.3. Размер премии педагогических работников устанавливается в соответствии с Положением о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в ГБПОУ РО «РКИУ» и

зависит от показателей эффективности деятельности и наличия финансовых возможностей для формирования премиального фонда.

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

3.18 Условия изменения или прекращения премиальных выплат.

3.18.1. Премиальные выплаты в течение года могут быть изменены, либо прекращены в зависимости от показателей деятельности Колледжа, личного участия работника Колледжа в обеспечении образовательного процесса.

3.18.2. Изменение или прекращение премиальных выплат в течение года производится на основании приказа директора Колледжа по представлению заместителей директора и заведующих отделениями и с согласия тарификационно-квалификационной комиссии по премированию.

3.18.3. Основанием для снижения или лишения премиальных выплат может служить:

- ✓ грубое нарушение устава Колледжа, правил внутреннего трудового распорядка учебного заведения;

- ✓ наличие обоснованных жалоб со стороны студентов, родителей, работников Колледжа, министерства общего и профессионального образования Ростовской области;

- ✓ неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, поручений, заданий руководства Колледжа;

- ✓ наличие обоснованных выводов и замечаний проверяющих комиссий о нарушении трудовой, финансовой дисциплины, качества оказываемых услуг и прочее работником Колледжа;

- ✓ резкое снижение показателей, по которым были установлены выплаты стимулирующего характера;

- ✓ наличие дисциплинарного взыскания;

- ✓ прочие основания, следствием которых явилось ухудшение образовательной, финансовой, хозяйственной деятельности Колледжа.

3.18.4 Основанием для назначения премиальных выплат может служить снятие с работника дисциплинарного взыскания.

3.18.5. Стимулирующие выплаты могут быть отменены, предупредив работника в письменной форме за 2 месяца.

3.18.6. Размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера может изменяться в порядке, установленном трудовым законодательством, нормативными актами Ростовской области, а также правовыми актами работодателя.

Раздел 4. Размеры и порядок оплаты труда за счет средств полученных от приносящей доход деятельности.

4.1 Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также за выполнение

работ, связанных с обеспечением приносящей доход деятельности, премирование работников колледжа, выплаты компенсационного, стимулирующего характера.

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Выплата материальной помощи производится в соответствии с приказом директора на основании письменного заявления работника.

4.2 Директору колледжа, заместителям директора, главному бухгалтеру, специалистам, служащим, воспитателям, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающих студентов, обучающихся на коммерческой основе, слушателей дополнительного профессионального образования, могут производиться доплаты и единовременные выплаты стимулирующего характера за организацию и развитие приносящей доход деятельности за счет средств, полученных от этой деятельности, на основании приказа директора колледжа.

Размер доплат заместителям директора и главному бухгалтеру не должен превышать размера доплат директору (нарастающим итогом с начала года).

4.3 Доплаты и единовременные выплаты устанавливаются в абсолютных размерах или в процентах к должностному окладу. Размер доплаты директору не должен превышать (нарастающим итогом с начала года):

- 4% от доходов, полученных от платных образовательных услуг,
- 2% от доходов, полученных от иных платных услуг.

4.4 Доплата не начисляется от средств, полученных в виде безвозмездных поступлений, от сдачи в аренду основных средств, находящихся в оперативном управлении.

4.5 Директору, заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа доплата начисляется на основании приказа директора по итогам работы за месяц, квартал, год после определения размера среднемесячной заработной платы работников колледжа.

4.6. Выплаты могут быть отменены, предупредив работника в письменной форме за 2 месяца.

4.7. Из фонда оплаты труда за счет средств полученных от приносящей доход деятельности может быть выплачена премия, поощрительная материальная помощь студентам колледжа – участникам и призерам спортивных соревнований, городских, областных, Всероссийских, международных олимпиад и конкурсов, иных культурно-массовых мероприятий, участие в самоуправлении, общественной жизни и благоустройстве колледжа.

Студенты могут поощряться за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, поездками в спортивно – оздоровительные лагеря, участием в студенческих слетах, форумах и других студенческих мероприятиях.

Выплата производится в соответствии с приказом директора колледжа на основании решения Совета колледжа.

Раздел 5. Другие вопросы оплаты труда

5.1 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы

по основной должности и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

5.2 Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Материальная помощь оказывается в соответствии с приказом директора колледжа на основании письменного заявления работника.

5.3 Выплата материальной помощи директору колледжа производится на основании его письменного заявления на имя министра общего и профессионального образования области. Общий размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов в год.

5.4 Выплата материальной помощи заместителям директора и главному бухгалтеру оказывается в соответствии с приказом директора на основании письменного заявления.