

УТВЕРЖДЕНО
приказом БПОУ УР «Можгинский
педагогический колледж имени
Т.К.Борисова» от 14.12.2015 г. №246-лс

Положение
об установлении выплат компенсационного и
стимулирующего характера работникам
бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования Удмуртской Республики
«Можгинский педагогический колледж имени Т.К.Борисова»

1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года №315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственным Министерству образования и науки Удмуртской Республики».

2. Положение вводится с целью повышения заинтересованности в улучшении результатов труда, усилении социально-экономической и правовой защиты работников колледжа.

3. Перечень, порядок установления, размеры и сроки выплат компенсационного и стимулирующего характера рассматриваются на заседании совета колледжа и утверждаются директором колледжа.

4. К выплатам компенсационного характера в колледже относятся:

- доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты по районному коэффициенту;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплата за специфику работы.

5. К выплатам стимулирующего характера в колледже относятся:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты труда;
- иные выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда.

6. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые работнику при тарификации, относятся к условиям оплаты труда, об изменениях или отмене которых он должен быть предупрежден не позднее, чем за 2 месяца (ст. 144 ТК РФ).

7. Размеры выплат не ограничиваются и могут изменяться как в сторону увеличения, так и в сторону снижения или отменяться полностью в течение календарного срока в зависимости от результатов работы.

8. Назначение выплат стимулирующего характера к должностному окладу производится ежегодно приказом руководителя в размере не менее 20% фонда оплаты труда без учета компенсационных выплат и окладов рабочих.

9. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.

10. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

11. Оценка качества работы работника для установления стимулирующих выплат за высокие достижения в труде производится на основе оценки объема выполняемых работ, сроков и качества их выполнения, сложности выполняемых обязанностей, а также критериев.

12. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с приказом министра образования и науки Удмуртской Республики.

13. В колледже устанавливаются следующие основания для установления выплат компенсационного и стимулирующего характера:

Выплаты компенсационного характера:		
1.	За проверку тетрадей	12%
2.	За классное руководство	До 25%
	- минимальный уровень доплаты	20
	- за первый год обучения (1 семестр)	5
	- за последний год обучения (2 семестр)	5
	- за качественное и своевременное оформление документации	1
	- за отсутствие или снижение пропусков уроков обучающимися без уважительной причины	1
	- за отсутствие или снижение количества правонарушений, дисциплинарных взысканий	1
	- за участие группы в воспитательной работе колледжа и общественно-полезных акциях	1
	- за сохранение контингента обучающихся	1
3.	За заведование кабинетами	8%
4.	За руководство предметно-цикловой комиссией	10%
5.	За преподавание национального языка и литературы (удмуртский)	15%
6.	Выполнение обязанностей специалиста по охране труда	до 50%
	- составление инструкций по охране труда	15
	- проведение инструктажей по охране труда (текущих,	5

	повторных)	
	- участие в расследовании несчастных случаев на производстве	5
	- участие в 3-х ступенчатом контроле по охране труда	5
	- руководство комиссией по охране труда	5
	- планирование, учет и отчеты работы по охране труда	5
	- обучение и проверка знаний сотрудников по охране труда	5
	- ведение номенклатуры дел по охране труда	5
7.	Ответственность за безопасность дорожного движения	до 10%
8.	Ответственный секретарь приёмной комиссии	до 25%
	Профориентационная работа с выпускниками учебных заведений и выполнение обязанностей секретаря приемной комиссии	
9.	За вредные неблагоприятные условия труда:	
	- уборка туалета	10%
	- работа в ночное время (за время фактической занятости работника)	35%
10.	Секретарь аттестационной комиссии	до 50%
11.	Ответственный за работу в сфере закупок	до 150%
	-составление предварительных договоров на закупку товаров, выполнение работ (услуг) с поставщиками, подрядчиками	25
	-составление плана закупок, плана-графика закупок	50
	-работа с сайтом Госзакупок (размещение планов закупок товаров, работа по открытому аукциону)	50
	-составление отчетов по закупкам	25
	Выплаты стимулирующего характера:	
1.	Заместитель директора по учебной работе	до 170%
	- разнонаправленность специальностей	70
	- интенсивность и напряженность в связи с внедрением требований ФГОС и Закона №267 ФЗ «Об образовании»	80
	- развитие национально-регионального компонента	15
2.	Заместитель директора по воспитательной работе	до 160%
	-разработка и обновление большого объёма локальных актов и материалов по воспитательной работе для сопровождения ФГОС	70

	-работа с сиротами и опекаемыми студентами	70
	-организация работы совета классных руководителей и воспитателей	20
3.	Заместитель директора по учебно-производственной практике	до 150%
	-разнонаправленность специальностей	70
	-интенсивность и напряженность в связи с внедрением требований ФГОС и Закона №267 ФЗ «Об образовании»	80
4.	Заместитель директора по научно-методической работе	до 110%
	-разработка и обновление большого объёма локальных актов и научно-методических материалов для сопровождения ФГОС	50
	-инновационная работа с образовательными организациями в области исследовательской деятельности	30
	-апробирование и внедрение экспериментальных программ, стажерских площадок на уровне колледжа, города, республики, РФ	20
	-исполнение обязанностей главного редактора сайта колледжа	10
5.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	до 200%
	Сложность и интенсивность в работе:	
	- составление смет и калькуляций по текущему ремонту зданий и помещений колледжа	20
	- приёмка выполненных работ	35
	- обеспечение надежной и безопасной работы электроустановок	30
	- представление исходных данных в бухгалтерию для разработки мероприятий по экономии эл/энергии, снижению норм расхода эл/энергии с последующим внедрением этих мероприятий	20
	- обучение, инструктаж и проверка знаний работников энергослужбы	30
	- обеспечение расчетного и технического учета эл.энергии	15
	- обеспечение своевременной проверки средств защиты и противопожарного инвентаря	20
	- обеспечение наличия необходимой технической документации, разработка инструкций	10
	- представление в МП ЖКХ данных по расходу эл. энергии, согласование лимитов эл. энергии, ответственность за их правильное использование	10

	- обеспечение технически исправного и хорошего санитарного состояния закрепленных за персоналом помещений и объектов	10
6.	Главный бухгалтер	до 250%
	- сложность и напряженность в работе	65
	- высокая результативность в работе за последние 3 года	60
	- своевременное и качественное заключение договоров	30
	- интенсивность и напряженность в разработке локальных актов, положений, подготовке экономических расчетов, смет, планов ФХД	75
	- интенсивность и напряженность, связанную с подготовкой и составлением большого объема отчетов в короткие сроки	20
7.	Заведующий педагогическим отделением	до 50%
	- разнонаправленность специальностей и доп.подготовок	25
	- своевременное и качественное предоставление отчетности	25
8.	Заведующий школьным отделением	до 50%
	- развитие национально-регионального компонента в колледже	25
	- своевременное и качественное предоставление отчетности	25
9.	Преподаватель	
	Звание «Кандидат наук»	До 10%
	Внедрение ФГОС СПО (при неполной ставке пропорционально нагрузке)	До 15%
	Интенсивность работы при укрупненной материальной базе кабинета	До 6%
	Интенсивность и сложность руководства ПЦК в условиях внедрения ФГОС СПО	До 8%
10.	Воспитатель	
	за криминогенную обстановку	до 20%
	за работу в ночное время	35%
11.	Бухгалтер	до 200%
	- сложность, интенсивность и напряженность в работе	100
	- успешное освоение компьютерных бухгалтерских программ	30
	- высокая результативность в работе за последние 3 года	25
	- эффективное взаимодействие с подотчетными и материально-ответственными лицами	25
	- выполнение особо важных заданий и отчетов в короткие	20

	сроки	
12.	Бухгалтер-кассир	до 200%
	- успешное освоение бухгалтерских программ	30
	- сложность, интенсивность и напряженность в работе	100
	- большой объем составляемых справок по стипендии	50
	- выполнение особо важных заданий и отчетов в короткие сроки	20
13.	Бухгалтер по заработной плате	до 200%
	- успешное освоение бухгалтерских программ	50
	- качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, страховым взносам, НДФЛ	25
	- сложность, интенсивность и напряженность, связанную с подготовкой и составлением большого объема отчетов в короткие сроки	100
	- большой объем выдаваемых справок о доходах работников	25
14.	Комендант	до 75%
	- сложность и интенсивность в работе, связанную с пропиской и выпиской проживающих, согласно установленному порядку свыше 100 человек	55
	- за криминогенную обстановку	20
15.	Заведующая библиотекой	до 100%
	- за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников (9000эк.) от 8001 до 9500 экз. 17-20%	20
	- высокая интенсивность труда, связанная с обслуживанием большого количества читателей	60
	- компьютеризация библиотечного фонда	20
16.	Библиотекарь	до 80%
	- высокая интенсивность труда, связанная с обслуживанием большого количества читателей	60
	- компьютеризация библиотечного фонда	20
17.	Секретарь учебной части	до 135%
	- интенсивность и напряженность труда, связанная с предоставлением большого объема оперативной информации	80
	- составление отчетов в МОиН, статистические органы и другие учреждения	30
	- большой объем выдаваемых справок	25

18.	Специалист по кадрам	до 180%
	- качественное ведение архивного фонда	80
	- сложность и интенсивность в ведении делопроизводства	50
	- выполнение особо важных заданий и отчетов в короткие сроки	50
19.	Лаборант	
	- интенсивность, связанная с контролем качественной работы структурного подразделения	до 10%
	- качественное и своевременное составление отчетов за негативное воздействие на окружающую среду и за другие мероприятия в области экологии	до 50%
	- интенсивность работы заведующего учебно-опытным участком:	до 50%:
	посадка и уход за всеми видами деревьев, кустарников, цветников	30
	оформление, озеленение и благоустройство прилегающей территории	20
20.	Техник	до 100%
	- администрирование и техническое сопровождение официального сайта колледжа	50
	- администрирование и техническое сопровождение АИС «Электронный колледж»	50
21.	Водитель	до 130%
	- ненормированный рабочий день	10
	- сложность и интенсивность:	120:
	погрузочно-разгрузочные работы	20
	обеспечение безаварийной и надежной работы транспорта, правильная эксплуатация, своевременный, качественный ремонт и модернизация транспорта	60
	своевременный технический надзор за состоянием гаража и транспорта	20
	оформление документации на проведение сертификации, лицензирования и страхования транспорта	20
22.	Слесарь-сантехник	
	Сложность работы, связанная с качественным выполнением сварочных работ	до 50%
	Сложность по текущему содержанию сантехнического оборудования и системы отопления	до 25%
	Интенсивность обслуживания большого объема	до 25%

	сантехнического оборудования	
	Оперативность выполнения работ по обслуживанию оборудования в здании общежития	до 50%
23.	Столяр-плотник	до 50%
	Большое количество обслуживаемых зданий	
24.	Уборщица в столовой	до 15%
	Интенсивность работы, связанная со стиркой штор, спецодежды персонала	
25.	Вахтёр	до 20%
	За криминогенную обстановку	
26.	Дежурный по общежитию	до 20%
	За криминогенную обстановку	
27.	Сторож	до 20%
	За криминогенную обстановку	
28.	Кладовщик	до 25%
	Сложность и интенсивность, связанная с заключением договоров и большой объём отчётности	

Директор колледжа

Главный бухгалтер

Председатель профкома



Пискунов

Куприянова

Созонов

Н.А. Пискунов

И.Т. Куприянова

С.Н. Созонов