

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ СИТ

_____ А. А. Митрофанов

«_____» _____ 2020г.

Согласовано

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский индустриальный техникум» (ГБПОУ СИТ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится в целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский индустриальный техникум» (ГБПОУ СИТ) (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Сахалинской области, утвержденным Постановлением Правительства Сахалинской области от 28.04.2014 № 198 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Сахалинской области».

1.3. Настоящее положение определяет виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, осуществляющих свою трудовую деятельность в рамках заключенных трудовых договоров.

2. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- за классность водителям автомобилей;
- молодым специалистам;
- за ученую степень;

2.1.2. надбавка за выслугу лет;

2.1.3. надбавка за стаж непрерывный работы;

2.1.4. премиальные выплаты по итогам работы, премии за выполнение особо важных и срочных работ.

3. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты за качество выполняемых работ:

3.1.1. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в размере до 50 процентов оклада.

Размер надбавки исчисляется в процентах к окладу, рассчитанному пропорционально отработанному времени.

Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются Положением о порядке и размерах выплат надбавок за профессиональное мастерство работникам ГБПОУ СИТ (Приложение № 4 к настоящему Положению)

3.1.2. Надбавка за классность водителям автомобилей устанавливается за присвоенный класс квалификации в следующих размерах:

- водитель автомобиля 2-го класса – 10 %;
- водитель автомобиля 1-го класса – 25 %.

Размер надбавки исчисляется в процентах к окладу, рассчитанному пропорционально отработанному времени.

Присвоение классов квалификации осуществляется в соответствии с Положением о порядке присвоения классов квалификации водителям автомобилей (Приложение № 1 к настоящему Положению).

Классы квалификации «водитель автомобиля 2-го класса», «водитель автомобиля 1-го класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("B", "C", "D", "CE").

Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2-го класса» не менее двух лет.

Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

3.1.3. Надбавка молодым специалистам.

Молодым специалистам из числа педагогических работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава устанавливается надбавка к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в размере 35%.

Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора.

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение.

Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением уважительных случаев, указанных в следующем абзаце.

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой, надбавка устанавливается на три года с даты окончания образовательного учреждения.

3.1.4. надбавка за ученую степень устанавливается педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень:

- доктора наук – в размере 30 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

- кандидата наук – в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Размер надбавки определяется пропорционально отработанному времени (с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Указанная надбавка выплачивается при условии соответствия ученой степени профилю Учреждения и (или) деятельности самого работника.

3.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, на условиях согласно Приложению №2 к настоящему Положению в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 2 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	8
от 10 до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

Надбавка за выслугу лет не устанавливается молодым специалистам, которым установлена доплата в соответствии с подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Положения.

3.3. Надбавка за стаж непрерывной работы непосредственно в конкретном Учреждении устанавливается работникам образования, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней и руководителей структурных подразделений; руководителям, специалистам и служащим общеотраслевых должностей; специалистам, осуществляющим работы в области охраны труда; работникам культуры, искусства и кинематографии; медицинскому и фармацевтическому персоналу (приложение № 1,2,3,4,5 к Положению, утвержденному постановлением Правительства Сахалинской области от 28.04.2014 № 198) в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 2 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	8
от 10 до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в конкретном Учреждении.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых

за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Исчисление стажа работы производится специалистом, осуществляющим кадровое делопроизводство. После определения стажа непрерывной работы в Учреждении издается приказ директора о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу соответствующего работника. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа директора по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

3.4. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды премии:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

3.4.1. Выплата премии по итогам работы за месяц осуществляется по результатам отработанного месяца.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается за счет средств областного бюджета в процентах к установленному должностному окладу, рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставке заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Конкретный размер ежемесячной премии определяется на основании Показателей премирования работников (критерии оценки результатов трудовой деятельности) согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

Оценка результатов деятельности работников осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат в срок не позднее 25 числа текущего месяца на основании ежемесячных представлений руководителей подразделений, согласно структуре Учреждения. Принятое решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии, директор издает приказ о премировании.

Общий размер премии устанавливается по сумме всех показателей (критериев оценки результатов трудовой деятельности). При невыполнении одного из критериев размер премии рассчитывается без данного показателя.

Размер премии по итогам работы за месяц может быть снижен по основаниям, предусмотренным Приложением № 4 к настоящему Положению (Иные основания снижения размера премии по итогам работы за месяц полностью или частично работникам ГБПОУ СИТ).

3.4.3. Премии за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда на текущий год. Необходимость выполнения особо важных и срочных работ определяется директором Учреждения и оформляется приказом.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения.

Основными критериями для установления премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений Правительства Сахалинской области, руководителя органа исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения, руководителя Учреждения;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется по результатам выполнения этих работ с учетом личного вклада работника, в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки).

Решение о выплате премии принимается комиссией по установлению ежемесячных премиальных выплат, назначенной приказом директора ГБПОУ СИТ. Принятое решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии, директор издает приказ о премировании.

3.4.4. Выплаты ежемесячной премии, премии за выполнение особо важных и срочных работ производятся с применением районного коэффициента и процентных надбавок за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Премии учитываются при исчислении среднего заработка.

3.4.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам могут осуществляться выплаты материальной помощи и единовременные премии, в соответствии с Положением об условиях и порядке использования экономии фонда оплаты труда.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях
применения выплат стимулирующего характера
в ГБПОУ СИТ

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке присвоения классов
квалификации водителям автомобилей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автомобилей (далее - водители) ГБПОУ «Сахалинский индустриальный» (далее - Учреждение).

1.2. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автомобилей Учреждения (далее - комиссия).

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КЛАССА КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Квалификация 2-го и 1-го класса может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»).

2.2. Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

2.3. Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2-го класса» не менее двух лет.

2.4. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.5. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.6. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола комиссии.

- 2.7. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:
- водителю 2-го класса - 10% должностного оклада;
 - водителю 1-го класса - 25% должностного оклада.

3. ПОРЯДОК Понижения КЛАССА КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя структурного подразделения решением комиссии ему может быть понижен класс квалификации.

3.2. Понижение класса квалификации оформляется приказом директора Учреждения на основании протокола комиссии.

3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, его повышение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

4.3. Заявление водителя о присвоении класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство о присвоении класса квалификации руководителя структурного подразделения.

4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;
- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.

4.5. Секретарь комиссии не позднее, чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается в кадровую службу для подготовки проекта приказа.

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях
применения выплат стимулирующего характера
в ГБПОУ СИТ

**Порядок
установления надбавки за выслугу лет педагогическим работникам
ГБПОУ СИТ**

1. Надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) устанавливается работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), к должностному окладу, ставке заработной платы в размерах, предусмотренных пунктом 3.2 Положения о порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера в ГБПОУ СИТ (далее - Положение).

2. Надбавка исчисляется исходя из установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, а педагогическим работникам, которым установлен коэффициент специфики работы, - исходя из суммы установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

3. Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

4. Надбавка выплачивается ежемесячно и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждение, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

6. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

7. Исчисление стажа работы производится специалистом по кадрам. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

8. После определения стажа работы в Учреждение издается приказ директора о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа директора по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

9. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню № 1;

- периоды работы в других учреждениях и организациях согласно Перечню № 2.

10. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

11. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

**Перечень № 1
учреждений, организаций и должностей,
время работы, в которых засчитывается
в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>I. Образовательные учреждения всех видов и типов; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старший мастера, мастера производственного обучения, старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие) Учреждения, заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>II. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением образовательного процесса; старшие методисты, методисты</p>
<p>III. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>III. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством и т.п.)</p>
<p>IV. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ)</p>	<p>IV. Руководящий, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты</p>

V. Общежития учреждений, предприятий и организаций, учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры – преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками
VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор (инспектор) по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист (инспектор-методист), старший методист (методист), старший инженер (инженер) по производственно-техническому обучению, старший мастер, мастер производственного обучения, заведующий учебно-техническим кабинетом, педагог-психолог, воспитатель, инструктор по физической культуре

Перечень № 2
периодов работы в отдельных учреждениях (организациях),
которые засчитываются в педагогический стаж
работников образования

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается время работы на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктом 1, засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);
- преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;
- преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, информатики, специальных дисциплин;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования,
- педагогам-психологам;
- методистам.

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях
применения выплат стимулирующего характера
в ГБПОУ СИТ

**Показатели
ежемесячного премирования работников
(критерии оценки результатов трудовой деятельности)**

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
1	Административный персонал:		
1.1	Заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе	Отсутствие замечаний по соблюдению достоверности, сроков, качества и порядка представления плановой, текущей и отчетной документации;	10
		Эффективность работы с кадрами (отсутствие нарушений со стороны преподавательского состава требований трудовой дисциплины; отсутствие обоснованных обращений, жалоб и претензий к качеству образовательных услуг со стороны получателей услуг и т.д.);	10
		Выполнение государственного задания (выполнение контрольных цифр приема, сохранность контингента (динамика отчислений));	10
		Разработка, внедрение и корректировка образовательных программ, краткосрочных программ, локальных актов, методических рекомендаций в соответствии с ФГОС;	10
		Эффективная работа, направленная на повышение уровня и качества предоставляемых образовательных услуг (контроль за качеством работы преподавательского состава; реализацией образовательных программ; принятие мер, направленных на рост производительности труда и качества);	10
			50
1.2	Заместитель директора по СВ и ВР	Организация работы по профилактике безнадзорности, противоправного поведения и правонарушений среди обучающихся (снижение количества обучающихся, состоящих на различных видах учета);	10
		Отсутствие замечаний по реализации программы воспитания и социализации обучающихся; разработка, внедрение и корректировка программ дополнительного образования, локальных актов, методических рекомендаций в соответствии с ФГОС;	10
		Выполнение государственного задания (выполнение контрольных цифр приема, сохранность контингента (динамика отчислений));	10
		Эффективность работы с кадрами (отсутствие нарушений со стороны преподавательского состава требований трудовой дисциплины; отсутствие обоснованных обращений, жалоб и претензий к качеству образовательных услуг со стороны получателей услуг);	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению достоверности, сроков,	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		качества и порядка представления плановой, текущей и отчетной документации;	
			50
1.3	Заместитель директора по АХР	Отсутствие замечаний по соблюдению достоверности, сроков, качества и порядка представления плановой, текущей и отчетной документации;	10
		Отсутствие замечаний по рациональному использованию ресурсов жизнеобеспечения (водоснабжение, газоснабжения, электроснабжения и теплоснабжения; по обеспечению сохранности и рациональному использованию инструментов, материалов и оборудования;	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению выполнения в Учреждении требований пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности, безопасность газопотребления, санитарных требований;	10
		Эффективность работы с кадрами (отсутствие нарушений со стороны работников требований трудовой дисциплины; отсутствие обоснованных обращений, жалоб и претензий к качеству работы;	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению исправного состояния, безаварийной и бесперебойной работе систем жизнеобеспечения (теплоснабжение, водоснабжение и т.д.);	10
			50
1.4	Главный бухгалтер	Отсутствие замечаний по исполнению плана финансово – хозяйственной деятельности в отчетном периоде (субсидия на выполнение государственного задания, субсидия на иные цели);	10
		Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, задолженности по налогам	10
		Эффективность работы с кадрами (отсутствие замечаний по осуществлению внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; отсутствие нарушений со стороны работников требований трудовой дисциплины; отсутствие обоснованных обращений, жалоб и претензий к качеству работы и т.д.);	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетной документации;	10
		Отсутствие нарушений требований трудового, бюджетного и налогового законодательства РФ, финансовой дисциплины и фактов неэффективного, нецелевого использования бюджетных средств;	10
			50
2.	Учебно – вспомогательный персонал:		
2.1	Библиотекарь (все категории)	Отсутствие замечаний по обеспечению библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата, ведение и учет, организация и	15

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		хранение фондов, обслуживание обучающихся);	
		Отсутствие замечаний по оформлению тематических обзорных стендов, по проведению классных часов и др. мероприятий; по предоставлению методических разработок и информационных справок пользователям;	15
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности библиотечного фонда, вверенного имущества и оборудования Учреждения;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления планов, отчетов, информации, сведений в зоне ответственности;	15
			55
2.2	Бухгалтер (все категории), ведущий бухгалтер	Отсутствие неисполнения поручений непосредственного руководителя и нарушений сроков выполнения поручений;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;	10
		Отсутствие замечаний и жалоб по соблюдению требований трудового, бюджетного и налогового законодательства;	10
		Отсутствие замечаний по ведению бухгалтерского учета (применение плана счетов, нормативных документов, точность проведения бухгалтерских операций, соблюдение финансовой и кассовой дисциплины);	20
		Отсутствие фактов нецелевого использования бюджетных средств;	5
			55
2.3	Заведующий производством (шеф – повар)	Отсутствие замечаний по обеспечению выполнения санитарно-эпидемиологических требований; пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности, безопасности газопотребления;	15
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, использованию производственного инвентаря и оборудования; по рациональному использованию ресурсов жизнеобеспечения (водоснабжение, газоснабжения, электроснабжения);	10
		Отсутствие замечаний, жалоб и претензий по качеству приготовленной пищи;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, полноты и достоверности представления рабочей документации;	10
		Эффективность работы с кадрами (отсутствие нарушений со стороны работников требований трудовой дисциплины; отсутствие обоснованных обращений, жалоб и претензий к качеству работы и т.д.);	10
			55
2.4	Инженер-по защите информации (все категории)	Отсутствие замечаний и претензий к качеству работы, отсутствие жалоб и обращений;	15
		Отсутствие замечаний по выполнению требований нормативно-технической документации по защите информации;	10
		Отсутствие замечаний по сопровождению работы по	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		формированию информационных, официальных сайтов учреждения, размещению информации;	
		Отсутствие замечаний по обеспечению организационных и инженерно-технических мер защиты информационных систем, технического обслуживания средств защиты информации;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению своевременности рассмотрения и подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнение;	10
			55
2.5	Комендант	Отсутствие замечаний по обеспечению выполнения санитарно-эпидемиологических требований; пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности, безопасности газопотребления, антитеррористической безопасности;	15
		Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка общежития обучающимися, проживающими в общежитии;	10
		Отсутствие жалоб и претензий со стороны получателей образовательных услуг, руководителя и контролирующих органов;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, правил и порядка представления рабочей документации;	10
		Отсутствие замечаний по сохранности и рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария;	10
			55
2.6	Лаборант	Отсутствие замечаний по обеспечению исправного состояния лабораторного оборудования, по осуществлению его наладки;	15
		Отсутствие замечаний по подготовке оборудования (приборов, аппаратуры) к проведению экспериментов, по осуществлению его проверки и регулировки согласно разработанным инструкциям и другой технической документации;	10
		Отсутствие замечаний по сохранности имущества и лабораторного оборудования;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, правил и порядка представления рабочей документации;	10
		Отсутствие нарушений требований и правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;	10
			55
2.7	Начальник гаража	Отсутствие замечаний по обеспечению содержания автотранспортных средств в исправном состоянии и помещений (автомобильных, тракторных боксов) в надлежащем состоянии;	15
		Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств;	10
		Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за обеспечением соблюдения норм расходования и рациональным использованием горюче-смазочных материалов;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления, полноты и достоверности рабочей документации;	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности и бережного использования инструментов, материалов, имущества и оборудования;	10
			55
2.8	Секретарь руководителя	Отсутствие замечаний к организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения, к подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем учреждения, ведению и оформлению протоколов и иной документации;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению своевременности рассмотрения и подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнение;	15
		Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой учреждения;	10
		Отсутствие замечаний по своевременному рассмотрению и представлению исполнителями документов, поступивших на исполнение, по проверке правильности оформления подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись;	10
		Отсутствие нарушений сроков регистрации входящей и исходящей корреспонденции, передачи или отправки исходящей корреспонденции;	10
			55
2.9	Секретарь учебной части	Отсутствие замечаний по соблюдению достоверности, сроков представления, качества и порядка оформления документации;	15
		Отсутствие замечаний по своевременному формированию и внесению изменений в сведения о движении контингента обучающихся;	10
		Отсутствие замечаний по внесению изменений и обновлений в электронные информационные системы (ФИС ФРДО и др.);	10
		Отсутствие замечаний по своевременному оформлению документации по стипендиальному обеспечению обучающихся;	10
		Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб и претензий к качеству выполненной работы;	10
			55
2.10	Специалист по кадрам	Отсутствие замечаний по своевременному и качественному ведению кадровой документации;	15
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности документов и конфиденциальности выполняемых работ (обеспечение защиты персональных данных);	10
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны получателей образовательных услуг, работников, руководителя и контролирурующих органов;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению достоверности, полноты и сроков предоставления информации и отчетной документации;	10
		Отсутствие замечаний по ведению архива, выполнению архивных справок по запросам, отсутствие замечаний по соблюдению установленных сроков и порядка хранения документации;	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
			55
2.11	Специалист по охране труда	Отсутствие замечаний по разработке и реализации документов, рекомендаций и инструкций по охране труда и промышленной безопасности, планов и программ по улучшению условий и охраны труда;	10
		Отсутствие замечаний по работе, направленной на осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения требований охраны труда и промышленной безопасности;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасных приемов и методов работы при проведении практики обучающихся в учебно-производственных мастерских;	10
		Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за соблюдением требований и норм промышленной и пожарной безопасности, предъявляемым к зданиям и сооружениям Учреждения;	15
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления, полноты и достоверности информации и отчетной документации;	10
			55
2.12	Старший мастер	Эффективность работы с кадрами (отсутствие нарушений со стороны мастеров производственного обучения и преподавателей требований трудовой дисциплины; отсутствие обоснованных обращений, жалоб и претензий к качеству образовательных услуг со стороны получателей услуг и т.д.);	10
		Отсутствие замечаний по своевременному обеспечению обучающихся оборудованием, инструментами, материалами и средствами обучения;	10
		Эффективная работа по взаимодействию с организациями и предприятиями (согласование программ производственных практик, заключение договоров и т.д.);	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению достоверности, сроков представления, качества и порядка плановой, текущей и отчетной документации;	15
		- Отсутствие замечаний по соблюдению требований охраны труда, пожарной безопасности, безопасных приемов и методов работы при проведении практики обучающихся в учебно-производственных мастерских;	10
			55
2.13	Техник	Отсутствие неполадок и сбоев в работе оборудования; своевременный контроль за выполнением настроек, регулировки и проверок оборудования и систем;	15
		Отсутствие нарушений сроков регистрации поступающей документации и корреспонденции, обеспечения ее сохранности;	10
		Отсутствие замечаний по сохранности и бережному использованию вверенного оборудования и имущества учреждения;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков предоставления,	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		полноты и достоверности информации и отчетной документации;	
		Отсутствие нарушений требований и правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;	10
			55
2.14	Фельдшер	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления и достоверности информации и отчетной документации;	10
		Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за организацией питания в Учреждении (качеством используемых продуктов, правильностью закладки продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации продуктов и т.д.);	15
		Отсутствие нарушений по своевременному проведению профилактических санитарно-противоэпидемических мероприятий в соответствии с требованиями СанПин; по проведению санитарно-просветительной работы, направленной на укрепление здоровья и профилактику заболеваний, пропаганду здорового образа жизни среди обучающихся;	10
		Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний со стороны получателей образовательных услуг, руководителя и контролирурующих органов;	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению надлежащего хранения, учета и списания лекарственных препаратов;	10
			55
2.15	Экономист	Отсутствие замечаний по обеспечению закупок для государственных нужд, по исполнению плана закупок;	10
		Отсутствие замечаний по осуществлению контроля за соблюдением установленных сроков исполнения договорных обязательств и проведению проверки соответствия товаров, работ и услуг, предусмотренных контрактом, условиям контракта;	10
		Отсутствие замечаний по подготовке и разработке закупочной документации;	10
		Отсутствие нарушений установленных сроков по размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению достоверности, качества, порядка и сроков представления плановой, текущей и отчетной документации;	10
			55
2.16	Юрисконсульт	Отсутствие фактов неисполнения правовых актов и поручений руководителя;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления, полноты и достоверности информации и отчетной документации;	10
		Отсутствие замечаний по разработке, своевременному отслеживанию и обновлению нормативно-правовой базы	15

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		Учреждения;	
		Отсутствие нарушений сроков и замечаний по ведению претензионно-исковой работы с контрагентами; отсутствие замечаний по представлению интересов и юридической защите деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти;	10
		Отсутствие нарушений и замечаний по разработке и заключению договоров, государственных контрактов и соглашений;	10
			55
3.	Педагогический персонал:		
3.1	Воспитатель	Отсутствие замечаний по работе, направленной на привлечение обучающихся во внеурочную деятельность различной направленности;	10
		Отсутствие замечаний по работе, направленной на привлечение в студенческое самоуправление, творческую и общественную жизнь Учреждения;	10
		Отсутствие замечаний по организации и проведению работы, направленной на соблюдение проживающими в общежитии правил внутреннего распорядка;	15
		Отсутствие обоснованных жалоб, претензий и замечаний со стороны получателей образовательных услуг, руководителей;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков представления, полноты и достоверности информации и отчетной документации;	10
			55
3.2	Мастер производственного обучения	Отсутствие замечаний по организации и проведению практических занятий и учебно-производственной работы, связанной с профессиональным (производственным) обучением; отсутствие замечаний по поддержанию учебной дисциплины, режиму посещения занятий;	10
		Отсутствие замечаний по подготовке оборудования и соответствующей оснастки к занятиям, по совершенствованию материальной базы, а также по обеспечению исправности и сохранности оборудования и инструментов;	5
		Положительные результаты участия в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, мастер – классы, открытые учебные занятия и др.);	10
		Разработка и обновление программно-методического обеспечения учебно-производственного процесса (методические рекомендации, наглядные пособия, ФОС, УМК, краткосрочные программы ДПО и т.д.);	15
		Отсутствие замечаний по соблюдению достоверности, сроков и порядка представления плановой, текущей и отчетной документации;	15
			55
3.3	Мастер	Отсутствие замечаний по реализации рабочих программ по	15

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
	производственного обучения по вождению автомобиля	вождению строго в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком вождения (отсутствие замечаний к качеству проведения учебных занятий);	
		- Отсутствие нарушений правил дорожного движения; правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций; отсутствие ДТП;	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению исправного технического состояния закрепленного транспортного средства; по обеспечению сохранности и бережной эксплуатации транспортного средства, соблюдения норм расходования ГСМ;	15
		Отсутствие замечаний и претензий по содержанию в чистоте и благоприятном для эксплуатации состоянии кузова и салона транспортного средства;	5
		Отсутствие замечаний по соблюдению достоверности, сроков и порядка представления плановой, текущей и отчетной документации; отсутствие замечаний по разработке (обновлению) рабочей программы учебного предмета по обучению вождению ТС;	10
			55
3.4	Методист	Отсутствие замечаний по соблюдению достоверности, сроков и порядка представления плановой, текущей и отчетной документации;	15
		Отсутствие замечаний по проведению контроля и анализа состояния учебно-методической и воспитательной работы (формы, методы и средства обучения);	10
		Отсутствие замечаний по своевременности и качеству разработки внутренних локальных актов, замечаний по разработке, рецензированию и подготовке к утверждению учебно-методической документации и т.д.;	10
		Отсутствие замечаний по методическому сопровождению педагогических работников (повышение квалификации, аттестация, конкурсы, выставки, олимпиады и т.д.);	10
		Отсутствие замечаний по методическому обеспечению образовательной деятельности учреждения (методические объединения, семинары, педагогические советы и т.д.);	10
			55
3.5	Педагог дополнительного образования	Отсутствие замечаний по организации работы, направленной на привлечение обучающихся в систему дополнительного образования различной направленности;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления планов, отчетов, информации, сведений и отчетной документации в зоне ответственности;	15
		Отсутствие замечаний по реализации дополнительных образовательных программ и других материалов строго в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного-воспитательного процесса (отсутствие замечаний к качеству проведения занятий);	15
		Положительные результаты по итогам участия в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары,	15

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, мастер – классы, открытые учебные занятия и др.)	
			55
3.6	Педагог - организатор	Положительные результаты по итогам участия в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, мастер – классы, открытые учебные занятия, молодежные форумы, проектная деятельность и др.)	10
		Отсутствие замечаний по реализации годового плана проведения мероприятий строго в полном объеме (отсутствие замечаний к качеству проведения мероприятий);	15
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления планов, отчетов, информации, сведений и отчетной документации в зоне ответственности;	15
		Отсутствие замечаний по работе, направленной на привлечение обучающихся в студенческое самоуправление, творческую и общественную жизнь Учреждения;	15
3.7	Педагог - психолог	Отсутствие замечаний по проведению диагностической, психокоррекционной, реабилитационной, консультативной работы и по своевременному осуществлению мер, направленных на оказание различных видов психологической помощи участникам образовательного процесса;	15
		Отсутствие замечаний по организации и проведению различных видов социально-психологической деятельности обучающихся и мероприятий, направленных на реализацию психолого-педагогических программ и проектов;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления текущей и отчетной документации в зоне ответственности;	10
		Отсутствие замечаний по организации работы, направленной на профилактику употребления алкогольных, наркотических и психотропных веществ; по профилактике вич/спид;	10
		Положительные результаты участия в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, мастер – классы, открытые учебные занятия и др.);	10
			55
3.8	Преподаватель	Разработка и обновление программно-методического обеспечения учебно-производственного процесса (методические рекомендации, наглядные пособия, ФОС, УМК, краткосрочные программы ДПО и т.д.);	10
		Положительные результаты участия в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, мастер – классы,	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		открытые учебные занятия и др.);	
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления текущей и отчетной документации в зоне ответственности;	10
		Отсутствие замечаний по организации и осуществлению педагогической деятельности с различными категориями обучающихся (слабоуспевающие, группы риска, пропустившие занятия по болезни и др.);	10
		Отсутствие замечаний по реализации рабочих программ, учебных дисциплин (модулей) и других материалов строго в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса (отсутствие замечаний к качеству проведения учебных занятий);	15
			55
3.9	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	Отсутствие замечаний по реализации плана мероприятий по ГО и ЧС, организации и проведению командно-штабных, тактико-специальных учений, практических занятий и тренировок обучающихся и работников по действиям в экстремальных ситуациях и других мероприятий по ГО;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности и порядка предоставления текущей и отчетной документации в зоне ответственности;	15
		Положительные результаты участия в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, мастер – классы, открытые учебные занятия и др.);	10
		Отсутствие замечаний по реализации рабочих программ, учебных дисциплин (модулей) и других материалов строго в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса (отсутствие замечаний к качеству проведения учебных занятий);	10
		Разработка и обновление программно-методического обеспечения учебно-производственного процесса (методические рекомендации по ОБЖ и БЖ, наглядные пособия, ФОС, УМК и т.д.);	10
			55
3.10	Руководитель физического воспитания	Разработка и обновление программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса (методические рекомендации, наглядные пособия, ФОС, УМК, программы ДОО и т.д.);	10
		Отсутствие замечаний по организации и проведению спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе подготовка и участие обучающихся в мероприятиях местного, областного, регионального и т.д.;	15
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления текущей и отчетной документации в зоне ответственности;	10
		Отсутствие замечаний по реализации рабочих программ,	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		учебных дисциплин (модулей) и других материалов строго в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса (отсутствие замечаний к качеству проведения учебных занятий);	
		Положительные результаты участия в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, мастер – классы, открытые учебные занятия и др.);	10
			55
3.11	Социальный педагог	Отсутствие замечаний по организации работы, направленной на выявление обучающихся и их семей, находящихся в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации и по своевременному осуществлению мер по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;	15
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления текущей и отчетной документации в зоне ответственности;	15
		Положительные результаты участия в методических мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, педагогические чтения, конкурсы профессионального мастерства педагогов образовательного учреждения, мастер – классы, открытые учебные занятия и др.);	10
		Отсутствие замечаний по организации и проведению различных видов социально-значимой деятельности обучающихся и мероприятий, направленных на реализацию социальных проектов и программ;	10
		Отсутствие замечаний по взаимодействию с обучающимися, семьей, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов, отсутствие жалоб и претензий со стороны получателей образовательных услуг;	5
			55
4.	Обслуживающий персонал:		
4.1	Водитель автомобиля, тракторист	Отсутствие нарушений правил дорожного движения; правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций; отсутствие ДТП;	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению исправного технического состояния закрепленного транспортного средства; оперативность устранения возникших во время работы на линии мелких неисправностей, не требующих разборки механизмов;	15
		Отсутствие замечаний и претензий по содержанию в чистоте и благоприятном для эксплуатации состоянии транспортных средств (автомобилей, тракторов и т.п.);	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, бережного и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования, соблюдению норм расходования ГСМ;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению сроков заполнения и	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		сдачи путевых документов;	
			55
4.2	Гардеробщик	Отсутствие замечаний и жалоб на несоблюдение профессиональной этики и культуры общения;	10
		Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте и порядке помещения гардеробной;	15
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	10
		Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб по сохранности (утрата, утеря, порча) верхней одежды, головных уборов, обуви и других личных вещей, сданных на хранение в гардероб обучающимися и сотрудниками учреждения;	20
			55
4.3	Дворник	Отсутствие замечаний по своевременности выполнения работы (оперативность выполнения профессиональной деятельности и поручений непосредственного руководителя);	20
		Отсутствие нарушений требований и правил охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности; экологической и промышленной безопасности при производстве работ;	10
		Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб и претензий к качеству выполненной работы;	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария;	15
			55
4.4	Дежурный по общежитию	Отсутствие нарушений охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности, электробезопасности и санитарных правил;	15
		Отсутствие замечаний по обеспечению контроля за сохранностью, бережным использованием материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария; по соблюдению режима хранения и учета передачи ключей сотрудниками и обучающимися;	10
		Отсутствие замечаний по ведению рабочей документации;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению пропускного режима (ведение учета) обучающихся и посетителей, находящихся в общежитии, по соблюдению антитеррористической безопасности;	20
			55
4.5	Кастелянша	Отсутствие обоснованных жалоб, претензий и замечаний со стороны получателей образовательных услуг и руководителей;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению правил использования технологического оборудования, приспособлений и инструментов, способов и приемов безопасного выполнения работ;	10
		Отсутствие замечаний по своевременности выполнения работ (оперативность выполнения профессиональной деятельности и разовых поручений руководителя);	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рациональному использованию материальных ценностей,	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		чистящих и моющих средств, имущества, хозяйственного инвентаря и инструментария;	
		Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований;	15
			55
4.6	Кладовщик	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления текущей и отчетной документации в зоне ответственности;	10
		Отсутствие нарушений требований и правил техники безопасности, охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению требований к хранению товарно-материальных ценностей, а также по обеспечению сохранности имущества, находящего на складе;	10
		Отсутствие замечаний по содержанию складских помещений в чистоте и порядке;	10
		Отсутствие нарушений требований и правил по приемке, учету и выдаче товарно-материальных ценностей;	15
			55
4.7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Отсутствие замечаний по своевременности выполнения работы (оперативность выполнения профессиональной деятельности и поручений непосредственного руководителя);	15
		Отсутствие нарушений требований и правил техники безопасности, охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности;	10
		Отсутствие обоснованных замечаний, жалоб и претензий к качеству выполненной работы;	10
		Отсутствие замечаний по соблюдению чистоты и порядка на рабочих местах (в местах, где производились работы)	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального использования материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария;	10
			55
4.8	Слесарь - инструментальщик	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального использования материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария;	10
		Отсутствие замечаний по ведению учета движения инструментов, приспособлений и т.д.;	10
		Отсутствие замечаний по своевременному и качественному выполнению работ;	15
		Отсутствие замечаний по соблюдению чистоты и порядка на рабочих местах (в местах, где производились работы);	10
		Отсутствие нарушений требований и правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности;	10
			55
4.9	Слесарь по ремонту автомобилей	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального использования материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария и	15

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		оборудования;	
		Отсутствие замечаний по своевременному и качественному выполнению работ в зоне ответственности;	20
		Отсутствие замечаний по соблюдению чистоты и порядка на рабочих местах (в местах, где производились работы)	10
		Отсутствие нарушений требований и правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;	10
			55
4.10	Слесарь - сантехник	Отсутствие замечаний по своевременному и качественному выполнению работ в зоне ответственности;	20
		Отсутствие замечаний по соблюдению чистоты и порядка на рабочих местах (в местах, где производились работы);	15
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального использования материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария;	10
		Отсутствие нарушений требований и правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;	10
			55
4.11	Столяр	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального использования материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария;	15
		Отсутствие замечаний по соблюдению чистоты и порядка на рабочих местах (в местах, где производились работы);	10
		Отсутствие замечаний по своевременному и качественному выполнению работ в зоне ответственности;	20
		Отсутствие нарушений требований и правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;	10
			55
4.12	Уборщик производственных помещений	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, использованию производственного инвентаря и моющих средств;	10
		Отсутствие замечаний по содержанию в чистоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами;	20
		Отсутствие замечаний по систематическому проведению генеральных уборок на закрепленных участках;	15
		Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности при использовании моющих и дезинфицирующих средств; отсутствие нарушений требований и правил охраны труда и пожарной безопасности;	10
			55
4.13	Электрогазосварщик	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального использования материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария;	15
		Отсутствие замечаний по своевременному и качественному выполнению работ в зоне ответственности;	20
		Отсутствие замечаний по соблюдению чистоты и порядка на рабочих местах (в местах, где производились работы);	10
		Отсутствие нарушений требований и правил техники	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
		безопасности, охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности;	
			55
4.14	Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального использования материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария;	15
		Отсутствие замечаний по соблюдению чистоты и порядка на рабочих местах (в местах, где производились работы);	10
		Отсутствие замечаний по своевременному и качественному выполнению работ в зоне ответственности;	20
		Отсутствие нарушений требований и правил техники безопасности, охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности;	10
			55
5.	Обслуживающий персонал столовой:		
5.1	Повар	Отсутствие жалоб и претензий к качеству и своевременности приготовления питания (в том числе отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов и служб Роспотребнадзора);	10
		Отсутствие нарушений требований и правил гигиены и чистоты рабочего места в соответствии с требованиями СанПин;	15
		Отсутствие замечаний по соблюдению правил использования приспособлений, инструментов и оборудования, способов и приемов безопасного выполнения работ, а также пожарной безопасности, безопасности газопотребления и электробезопасности;	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению рационального использования ресурсов жизнеобеспечения (водоснабжение, газоснабжения, электроснабжения);	5
		Отсутствие нарушений требований и норм СанПин (правила хранения сырья, готовой продукции и т.д.), отсутствие нарушений технологии приготовления пищи и рационального использования продуктов питания;	15
5.2	Кухонный рабочий	Отсутствие жалоб и претензий к качеству работы; отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов и служб Роспотребнадзора;	10
		Отсутствие нарушений правил и требований охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности;	10
		Отсутствие нарушений по соблюдению санитарных норм и правил, правил личной гигиены и гигиены рабочего места в соответствии с требованиями СанПин;	15
		Отсутствие замечаний по своевременности выполнения работы в зоне ответственности;	10
		Отсутствие замечаний по сохранности, бережному отношению и использованию вверенного оборудования, инвентаря и имущества учреждения; по рациональному использованию ресурсов жизнеобеспечения (водоснабжение, газоснабжения, электроснабжения);	10

№ п/п	Наименование должности	Показатели	Размер премии (%)
			55
5.3	Грузчик	Отсутствие замечаний по погрузке, выгрузке и внутрискладской переработке грузов;	10
		Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей;	15
		Отсутствие нарушений требований и правил техники безопасности, охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности;	10
		Отсутствие замечаний по своевременности выполнения работы в зоне ответственности;	20
			55

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях
применения выплат стимулирующего характера
в ГБПОУ СИТ

**ИНЫЕ ОСНОВАНИЯ
СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА МЕСЯЦ
ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО РАБОТНИКАМ ГБПОУ СИТ**

№ п/п	Наименование основания	Размер снижения премии, %
1	Применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей:	
	- замечание	50
	- выговор	100
2	Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)	100
3	Совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения	100
4	Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	50
5	Нарушение требований охраны труда (пожарной безопасности, санитарно-гигиенических условий, норм и правил техники безопасности)	50
6	Наличие замечаний, жалоб и письменных обращений на несоблюдение профессиональной этики и культуры общения	50
7	Не соблюдение установленных сроков и порядка предоставления сведений и отчетности	50
8	Неоднократное невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, определенных трудовым договором	100
9	Наличие предписаний и актов по итогам проверок контролирующих органов	100
10	Появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	100