



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
от «30» 01 2015 г.
Протокол № 8



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ, КОМПЕНСАЦИОННЫХ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

Введено в действие
приказом № 01-10/58
от «04» 02 2015 г.

Содержание

1. Положение об условиях и порядке назначения стимулирующих и компенсирующих выплат работникам
2. Положение о стимулирующей доплате в целях социальной поддержки специалистов, трудоустроенных в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» по вызову из центральных районов страны, в период адаптации
3. Положение об условиях и порядке осуществления выплат стимулирующего характера руководителю

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И
КОМПЕНСИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 5/49

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Порядок назначения выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТа	6
3. Условия назначения доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей	8
4. Условия назначения стимулирующих выплат (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов	11
5. Условия назначения стимулирующих надбавок за сложность и напряжённость, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями	11
6. Условия назначения стимулирующих надбавок за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей	12
7. Условия назначения иных выплат стимулирующего и компенсационного характера	13
Приложение 1	15
Приложение 2	22

Настоящее положение разработано в соответствии:

-Примерным положением об условиях и порядке использования надтарифной части и экономии фонда оплаты труда образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ: Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28 февраля 2014 г. N 101;

-Об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей: Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2013 года N 526.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях обеспечения условий перехода к эффективным контрактам, формирования единых подходов и унифицированных критериев использования надтарифной части и экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения, а также повышения материальной заинтересованности в качестве образовательного и воспитательного процесса, в обеспечении условий предоставления образовательных услуг и конечных результатах труда работников образовательного учреждения (далее - работники образовательного учреждения).

1.2. Положение определяет условия, порядок, виды и максимальные размеры выплат, осуществляемых за счёт средств дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения (далее - дополнительный фонд и экономия ФОТа) в части назначения работникам образовательного учреждения выплат, включающих в себя:

-доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

-стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

-стимулирующие надбавки за сложность и напряжённость, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

-стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей, в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;

-иные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

1.3. Выплаты осуществляются за счёт средств, предусмотренных на эти цели дополнительным фондом оплаты труда образовательного учреждения.

Объём средств, направляемых на осуществление выплат, определяемых настоящим Положением, формируется в соответствии с пунктом 3 Приложения к Закону Чукотского автономного округа от 6 декабря 2013 года N 123-ОЗ "О системе оплаты труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей".

При наличии экономии фонда оплаты труда руководитель образовательного учреждения использует средства экономии фонда оплаты труда (далее - ФОТ) для осуществления выплат стимулирующего и компенсирующего характера.

1.4. С целью недопущения перерасхода финансовых средств дополнительного фонда и экономии ФОТа, все проекты приказов, устанавливающих выплаты, проходят согласование с финансово-экономической службой, обслуживающей образовательное учреждение.

1.5. Выплаты производятся с учётом районного коэффициента, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.6. Выплаты исчисляются исходя из ставки заработной платы, устанавливаемой в соответствии с разделом II Положения об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей, утверждённого Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2013 года N 526 "Об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей", оклада, должностного оклада, с учётом отработанного времени в соответствии с трудовым законодательством (без учёта других надбавок и доплат).

Совокупный размер стимулирующих выплат, установленных работнику образовательного учреждения, максимальным размером не ограничивается.

1.7. Выплаты начисляются работнику образовательного учреждения пропорционально отработанному времени, при отсутствии дисциплинарных взысканий.

1.8. При совмещении и совместительстве штатных должностей, ведении часов учебной деятельности, выплаты назначаются с учётом объёма работы, выполняемой по совмещению (совместительству) и количества часов по тарификации.

1.9. Выплаты устанавливаются в процентном выражении от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, или в фиксированных суммах.

2. Порядок назначения выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТа

2.1. Размер выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТа определяется работнику образовательного учреждения с учётом пункта 1.4 настоящего Положения Советом по назначению стимулирующих выплат ГАПОУ ЧАО «ЧМК», осуществляющим функции по распределению выплат стимулирующего характера (далее - Совет), по представлению администрации образовательного учреждения или органа общественного управления образовательного учреждения, за исключением следующих случаев:

- установление стимулирующих выплат категории работников, определённой пунктом 2.3 настоящего Положения;

- установление доплаты за выполнение функции классного руководителя, устанавливаемой в порядке, определённом пунктом 3.2 настоящего Положения;

- установление доплаты за проверку письменных работ обучающихся, устанавливаемой в порядке, определённом пунктом 3.3 настоящего Положения;

- установление компенсационных и стимулирующих выплат, регулируемых пунктом 6.1, подпунктами 6.3.2. - 6.3.5., 6.3.7. - 6.3.9 пункта 6.3 раздела VI Положения об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей, утверждённого Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2013 года N 526 "Об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей".

Совет по назначению стимулирующих выплат ГАПОУ ЧАО «ЧМК» избирается общим собранием трудового коллектива и обеспечивает демократический общественно-государственный характер управления образовательным учреждением. Количественный состав представителей определяется образовательным учреждением.

В обязательном порядке в состав Совета входят лица с правом решающего голоса в следующем соотношении к общему составу:

- представитель педагогического персонала - не более 1/3 состава;

- представитель административно-управленческого персонала - не более 1/3 состава;

- представитель вспомогательного персонала - не более 1/6 состава;

- представитель обслуживающего персонала - не более 1/6 состава;

- не менее одного представителя родительской общественности, не работающего в данном учреждении;

-не менее одного представителя органа государственно-общественного управления работников образовательного учреждения, не работающего в данном учреждении (при наличии вышеуказанного органа).

При достаточной развитости ученического самоуправления в состав Совета входит представитель обучающихся старше 15 лет.

Не допускается избрание председателем Совета непосредственного руководителя образовательного учреждения.

Совет проводит заседания в открытой форме с правом присутствия и участия любого члена коллектива образовательного учреждения, но без права решающего голоса.

Решение об определении размеров выплат принимается простым большинством голосов членов Совета.

Решение Совета оформляется протоколом заседания и подписывается всеми членами, присутствующими на заседании.

2.2. Назначение выплат устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в соответствии с протоколом Совета.

2.3. Установление стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений осуществляется органом, осуществляющим управление в сфере образования, Комитетом по спорту и туризму Чукотского автономного округа за счёт и в пределах фонда оплаты труда соответствующего образовательного учреждения, в соответствии с правовым актом органа, осуществляющего управление в сфере образования, Комитета по спорту и туризму Чукотского автономного округа, устанавливающего показатели, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат с учётом настоящего Положения.

Максимальный объём фиксированных выплат (фиксированные выплаты - стимулирующие выплаты, устанавливаемые работнику на период от полугода и более и закреплённые в трудовом договоре (эффективном контракте)) руководителям государственных образовательных учреждений Чукотского автономного округа устанавливаются приказами Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа, Комитета по спорту и туризму Чукотского автономного округа по результатам мониторинга средней заработной платы в государственных образовательных учреждениях Чукотского автономного округа за девять месяцев текущего года на очередной финансовый год.

Максимальный объём фиксированных выплат (фиксированные выплаты - стимулирующие выплаты, устанавливаемые работнику на период от полугода и более и закреплённые в трудовом договоре (эффективном контракте)) руководителям муниципальных образовательных учреждений Чукотского автономного округа устанавливаются распорядительным актом муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования по результатам мониторинга средней заработной платы в муниципальных образовательных учреждениях соответствующего муниципального образования за девять месяцев текущего года на очередной финансовый год.

При поступлении выраженного и обоснованного мнения Совета, данное мнение учитывается при назначении стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения в обязательном порядке.

3. Условия назначения доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

3.1. Доплаты работникам образовательных учреждений за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных должностных обязанностей, включают в себя:

- 1) доплату за выполнение функции куратора группы;
- 2) доплату за проверку письменных работ обучающихся;
- 3) доплату за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажёрным) залом, выставочным, музыкальным, художественным залом;
- 4) доплату за руководство предметным методическим объединением (методическим кабинетом, методическим центром, цикловой комиссией, предметной кафедрой, предметной (межпредметной) лабораторией) образовательного учреждения;
- 5) доплату за предметную и развивающую работу с обучающимися (воспитанниками) во внеурочное и каникулярное время за исключением оплачиваемой деятельности по ведению факультативов, элективных курсов, кружков, секций, клубов, индивидуальных и групповых занятий;
- 6) доплату за наставничество.

3.2. Доплата за выполнение функции куратора группы устанавливается педагогическому работнику за выполнение работы по организации, проведению и координации воспитательной работы с обучающимися в группе (классе) в соответствии с утверждённым планом воспитательной работы образовательного учреждения, а также за ведение групповой документации, установленной локальным актом образовательного учреждения.

Доплата за выполнение функции куратора группы состоит из доплаты за выполнение функции куратора группы, устанавливаемой в процентах от тарифной ставки, должностного оклада, зависящих от месторасположения образовательного учреждения, наполняемости группы. Конкретный размер доплаты за выполнение функции куратора группы в процентах определяется в соответствии с нижеприведенной таблицей, путём умножения количества обучающихся в классе на устанавливаемый процент доплаты за выполнение функции куратора группы за каждого обучающегося.

Таблица

Месторасположение образовательного учреждения	Устанавливаемый процент доплаты за выполнение функции классного руководителя за каждого обучающегося, %
городское поселение	1
сельское поселение	1,25

Доплата за выполнение функции куратора группы устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения на тарификационный период одновременно с назначением кураторов групп.

Размер доплаты за выполнение функции куратора группы при увеличении (уменьшении) количества обучающихся в группе изменяется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Доплата за проверку письменных работ студентов и обучающихся устанавливается педагогическому работнику колледжа в процентах от ставки заработной платы (оклада) и зависит от преподаваемой учебной дисциплины, количества преподаваемых часов по данной дисциплине и наполняемости группы. В определение "письменные работы обучающихся" входят письменные работы, как на бумажных, так и на электронных носителях. За каждого обучающегося за проверку письменных работ оплачивается 0,7%. Общая доплата по данному показателю за группу не может превышать 20%.

Доплата за проверку письменных работ обучающихся устанавливается приказом директора колледжа на тарификационный период одновременно с установлением тарификационной нагрузки в учебных часах.

3.4. Доплата за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажерным) залом, хореографическим залом, актовым залом устанавливается педагогическому работнику за обеспечение функционирования оснащенного учебного кабинета, учебной мастерской, спортивного (тренажерного) зала, хореографического зала, актового зала.

Доплата за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажерным) залом, хореографическим залом, актовым залом устанавливается в процентах от ставки заработной платы (оклада) и имеет следующий максимальный показатель:

- для спортивного (тренажерного) зала - до 15%;

- для учебного кабинета информатики, кабинета общетехнических и специальных дисциплин профессионального образования, учебных мастерских и т.п. - до 30%;

- для хореографических залов, актовых залов - до 10%.

Обязательным условием для установления доплаты за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажерным) залом, выставочным, музыкальным, художественным залом является:

1) для учебных кабинетов среднего общего образования, кабинетов информатики - наличие учебно-методических комплексов, обеспечивающих

не менее 70 процентов изучаемых тем в каждом классе в соответствии со специализацией учебного кабинета, и наличие в обязательном порядке автоматического рабочего места учителя: системный компьютерный блок, монитор, принтер, сканер, видеопроектор или интерактивная доска;

2) для спортивного зала - наличие учебно-методических комплексов, обеспечивающих все изучаемые темы на каждом курсе, в каждом классе;

4) для тренажёрного зала - наличие полного комплекса тренажёров, отвечающих условиям безопасности;

5) для учебных мастерских общетехнических и специальных дисциплин профессионального образования - наличие учебно-методических комплексов и технических средств обучения, обеспечивающих все изучаемые темы в каждой группе;

6) для учебного кабинета информатики - наличие компьютерных комплексов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), связанных в единую локальную сеть с выходом в Интернет и обеспечивающих одновременную индивидуальную работу за компьютерными комплексами не менее 90 процентов обучающихся в расчёте от общего количества обучающихся в группе;

7) для выставочных, музыкальных, художественных залов - наличие технического обеспечения и эстетического оформления.

Доплата за заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным (тренажёрным) залом, выставочным, музыкальным, художественным залом устанавливается после прохождения аттестации учебного кабинета, учебных мастерских, спортивного (тренажёрного) зала, выставочного, музыкального, художественного зала приказом руководителя образовательного учреждения на тарификационный период в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

Порядок аттестации учебного кабинета, учебных мастерских, спортивного (тренажёрного) зала, выставочного, музыкального, художественного зала определяется локальным актом образовательного учреждения.

3.5. Доплата за руководство предметным методическим объединением (методическим кабинетом, методическим центром, цикловой комиссией, предметной кафедрой, предметной (межпредметной) лабораторией) образовательного учреждения (далее - доплата за руководство ПМО) устанавливается педагогическому работнику, являющемуся руководителем объединения педагогов по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам (педагогическим направлениям), созданного с целью методического обеспечения образовательного процесса и закрепленного в локальном акте образовательного учреждения (далее - объединение).

Размер доплаты за руководство ПМО устанавливается в процентах от тарифной ставки, должностного оклада в зависимости от результативности деятельности объединения и количественного состава участников.

Установленный процент доплаты за руководство ПМО за каждого участника объединения составляет 0,95 процента. При наличии объективных показателей высокой результативности деятельности объединения и его функционировании более одного учебного года, используется процент доплаты в диапазоне от 1,1 до 3,0.

Доплата за руководство ПМО устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения на определённый период, устанавливаемый этим же приказом, в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.6. Доплата за предметную и развивающую работу с обучающимися (воспитанниками) во внеурочное и каникулярное время за исключением оплачиваемой деятельности по ведению факультативов, элективных курсов, кружков, секций, клубов, индивидуальных и групповых занятий (далее - доплата за предметную и развивающую работу) и доплата за наставничество производится педагогическому работнику при наличии обоснованности и результативности проводимой работы, определяемой администрацией образовательного учреждения по наличию фиксированных объективных показателей.

Доплата за предметную и развивающую работу и доплата за наставничество устанавливаются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и не могут превышать 15 процентов тарифной ставки, должностного оклада каждая.

Действия доплаты за предметную и развивающую работу и доплаты за наставничество устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения на определённый период, но не более одного учебного года.

4. Условия назначения стимулирующих выплат (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов

4.1. Стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов (далее - премирование) устанавливаются работнику образовательного учреждения по условиям и показателям в соответствующих размерах, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

4.2. Премирование осуществляется по отношению к конкретным работникам образовательного учреждения, оказавшим существенный вклад в выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов.

4.3. Премирование является нефиксированной стимулирующей выплатой и может устанавливаться по итогам месяца, квартала, учебного года, 9 месяцев, календарного года или иных периодов.

4.4. Премирование работника образовательного учреждения устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

5. Условия назначения стимулирующих надбавок за сложность и напряжённость, возникающие при выполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями

5.1. Стимулирующие надбавки за сложность и напряжённость, возникающие при выполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями (далее - надбавки за сложность и напряжённость), устанавливаются работнику образовательного учреждения по условиям и показателям в соответствующих размерах, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

5.2. Выплата надбавки за сложность и напряжённость устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

5.3. Надбавка за сложность и напряжённость может устанавливаться на месяц, квартал, тарификационный период, учебный год.

6. Условия назначения стимулирующих надбавок за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей

6.1. Стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей устанавливаются работнику образовательного учреждения по факту выполнения следующих условий:

1) для руководящих работников образовательных учреждений:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно Уставу образовательного учреждения;

- профессиональное владение состоянием дел по предмету деятельности образовательного учреждения; видение проблем, применение современных управленческих способов и средств их решения; анализ и прогнозирование процессов в управляемой сфере, конкретность и реальность промежуточных и конечных результатов;

- своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности образовательного учреждения и отраслевой сферы; исполнение федерального законодательства, указов и поручений Президента Российской Федерации, законов Чукотского автономного округа, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, нормативных документов Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа, Комитета по спорту и туризму Чукотского автономного округа, участие в подготовке материалов для рассмотрения на заседаниях совещательных и коллегиальных органов, своевременное рассмотрение обращений граждан и общественных

объединений, предприятий, организаций и учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления;

- высокий профессиональный уровень, в том числе системность, последовательность и эффективность выполнения мероприятий по деятельности образовательного учреждения, новаторство и конструктивность предлагаемых управленческих решений, активное развитие позитивных процессов в управлении образовательным учреждением;

- наличие в учреждении системы обратной связи с потребителями услуг путём внедрения системы регистрации, рассмотрения и реагирования на жалобы и предложения посетителей, родителей по улучшению работы, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, а также профессиональное разрешение конфликтных ситуаций;

- работа без листков нетрудоспособности;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы образовательного учреждения;

2) для педагогических работников:

- стабильность и рост качества обучения и воспитания;

- позитивные результаты внеурочной деятельности;

- признание родительской общественностью, органами управления в сфере образования, органом государственно-общественного управления образовательного учреждения результативности учебно-воспитательного процесса;

- работа без листков нетрудоспособности;

- положительные результаты работы с детьми из социально-неблагополучных семей;

- иные достижения, связанные с эффективностью и результативностью образовательного процесса;

3) для вспомогательного и технического персонала:

- отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей со стороны администрации образовательного учреждения;

- проявление разумной инициативы и творческого отношения к делу в процессе исполнения должностных обязанностей;

- обеспечение условий обучения в соответствии с нормативными требованиями;

- работа без листков нетрудоспособности;

- иные достижения, связанные с эффективным обеспечением образовательного процесса.

6.2. Стимулирующая надбавка за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей является нефиксированной стимулирующей выплатой и устанавливается в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада работника образовательного учреждения по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года в соответствии с решением Совета без ограничения максимального размера в пределах имеющихся средств дополнительного фонда и экономии ФОТа.

6.3. Выплата стимулирующей надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

7. Условия назначения иных выплат стимулирующего и компенсационного характера

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в индивидуальном порядке по заявлению работника производится:

1) выплата материальной помощи в случае стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации, тяжелого заболевания работника, смерти работника или смерти близкого родственника (супруга (и), родителей, детей), несчастного случая, кражи, пожара и в иных аналогичных случаях;

2) стимулирующие выплаты в связи с юбилейными датами и иными знаменательными событиями.

7.2. Иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

7.3. Образовательное учреждение имеет право устанавливать работникам выплаты стимулирующего и социального характера за счёт полученных им средств по приносящей доход деятельности в рамках действующих правовых норм.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 17/49

Приложение 1

**Условия
назначения и размеры стимулирующих выплат (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий,
достижение высоких результатов**

№ п/п	Условия и показатели премирования	Максимальный размер премирования в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, %	Основание (индикатор) премирования	Категория получателей
1	2	3	4	5
	Достижение показателей, установленных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки"	100	Результаты государственного статистического наблюдения и мониторинга Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа	Руководители образовательного учреждения

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 18/49

	Достижение показателей, установленных Планом мероприятий ("дорожной картой") "Структурные и системные изменения, направленные на повышение эффективности образования Чукотского автономного округа на 2013 - 2018 годы", утверждённым Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2013 года N 150	100	Результаты государственного статистического наблюдения и мониторинга Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа	Руководители образовательного учреждения
	Результаты государственной итоговой аттестации с независимой формой оценки качества знаний, превышающие среднероссийские (среднерегиональные) показатели предыдущих лет	60	Приказы Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа по итоговой аттестации учащихся	Руководители образовательного учреждения и педагогические работники
	Результаты государственной итоговой аттестации с независимой формой оценки качества знаний, совпадающие (с отклонением не более 5%) с среднероссийскими (среднерегиональными) показатели предыдущих лет	40	Приказы Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа по итоговой аттестации учащихся	Педагогические работники
	Результаты подготовки обучающихся (воспитанников) при переходе на следующую ступень образования, подтвержденные независимой оценкой и превышающие среднерегиональные показатели	50	Приказы органа, осуществляющего управление в сфере образования, согласованные с Департаментом образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа	Руководители образовательного учреждения и педагогические работники
	Результаты подготовки обучающихся (воспитанников) при переходе на следующую ступень образования,	30	Приказы органа, осуществляющего управление в сфере образования, согласованные	Педагогические работники

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 19/49

	подтвержденные независимой оценкой и совпадающие (с отклонением не более 5%)		с Департаментом образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа	
	Качественная подготовка, разработка, проведение мероприятий, обобщение и распространение опыта на уровне: образовательного учреждения муниципального уровня, окружного уровня, всероссийского уровня	20 25 35 40	Наличие любой формы благодарности образовательному учреждению (учащемуся, педагогу, руководителю) соответственно местных органов самоуправления, органов государственной власти Чукотского автономного округа, федеральных органов государственной власти, а также иных организаций, объединений граждан или родительской общественности. Публикации в изданиях профессионального сообщества	Руководители образовательного учреждения и педагогические работники
	Призовые места в конкурсах и олимпиадах: муниципального, окружного, всероссийского уровня	20 30 40	Издание нормативных актов различного уровня. Наличие грамот, дипломов, грантов образовательному учреждению (учащемуся, педагогу, руководителю) соответственно местных органов самоуправления, органов государственной власти Чукотского автономного округа, федеральных органов государственной власти, а также иных организаций или объединений граждан	Руководители образовательного учреждения и педагогические работники

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 20/49

	Подготовка экспертных заключений для муниципальной аттестационной комиссии	3 (за каждое экспертное заключение)	Ходатайство председателя аттестационной комиссии	Руководители образовательного учреждения и педагогические работники
	Отсутствие существенных замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проводимых проверок, а также при приеме образовательного учреждения к новому учебному году	25	Нормативный акт местных органов самоуправления, органов государственной власти Чукотского автономного округа	Руководители образовательного учреждения
	Низкая заболеваемость и стабильная посещаемость воспитанниками дошкольных групп	40	Фиксированные итоги учёта посещаемости образовательного учреждения со следующими показателями: менее 5% заболевших детей в месяц - для 5 - 6 лет, менее 10% - для детей 3 - 4 года, менее 15% - для детей младше 3-х лет	Работники образовательного учреждения
	Качественное исполнение важных и сложных заданий, связанных как с образовательным процессом, так и обеспечением условий для ведения образовательного процесса	50	Приказ руководителя образовательного учреждения, согласованный по подведомственности с муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования или Департаментом образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа	Работники образовательного учреждения
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	25	Наличие полного пакета документации соответствующей	Руководители образовательного

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 21/49

	образовательного учреждения		нормативной базе, соблюдение графика аттестации и результативность	учреждения
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	25	Наличие и своевременное обновление банка	Педагог-психолог, социальный педагог
	За подготовку выставочных экспозиций, изготовление сувенирной продукции для ярмарок, оформление декораций к проведению культурно-массовых мероприятий	30	Приказ руководителя образовательного учреждения, согласованный по подведомственности с муниципальным органом, осуществляющим управление в сфере образования, или Департаментом образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа	Работники образовательного учреждения
	Высокая читательская активность обучающихся	10	Анализ формуляров	Работники библиотеки
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	10	Количество и качество проведенных мероприятий	Работники библиотеки
	Организация рационального поиска информации	25	Наличие электронного каталога литературы и информационных носителей, отзывы учащихся и педагогов	Работники библиотеки
	Оформление тематических выставок	10	Наличие постоянно действующей выставки и регулярное обновление	Работники библиотеки
	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	25	Факт технической исправности, отсутствие замечаний ГИБДД	Водитель, мастер производственного обучения
	Обеспечение безопасной перевозки детей	25	Соответствие автотранспортного средства предъявляемым	Водитель

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 22/49

			требованиям, отзывы учащихся и сопровождающего	
	Отсутствие ДТП, замечаний	10	Отсутствие замечаний и санкций ГИБДД	Водитель, мастер производственного обучения
	Соблюдение информационной безопасности	20	Отсутствие несанкционированных доступов и сбоев в работе информационной сети образовательного учреждения	Работники, ответственные за информационную безопасность
	Качественная подготовка к началу учебного года	50	Акт приёмки образовательного учреждения без замечаний или с замечаниями, исправленными в установленные сроки	Работники образовательного учреждения
	Успешное, качественное, своевременное исполнение образовательным учреждением внеплановых мероприятий	30	Аналитическая справка, приказ органа, осуществляющего управление в сфере образования	Работники образовательного учреждения
	Своевременная и качественная подготовка, и сдача отчетов, материалов, информации по всем видам деятельности образовательного учреждения	30	Отсутствие замечаний по отчетам и ходатайство принимающего отчет руководителя структурного подразделения органа, осуществляющих управление в сфере образования	Руководители образовательного учреждения
	Обеспечения населения информацией о работе учреждения с помощью рекламы в СМИ, Интернете, а также PR-акций	20	Наличие фактических материалов в указанных источниках, зафиксированное проведение PR-акций	Работники образовательного учреждения
	Юбилейное событие в жизни учреждения, имеющее широкий резонанс в жизни округа и носящее характер публичной оценки деятельности	50	Нормативный правовой акт органов местного самоуправления, Правительства Чукотского автономного округа, приказ органа, осуществляющего	Работники образовательного учреждения

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 23/49

			управление в сфере образования, Комитета по спорту и туризму Чукотского автономного округа	
Исполнение бюджетных обязательств в части своевременного, полного и эффективного расходования бюджетных средств	40		Аналитическая справка, приказ органа, осуществляющего управление в сфере образования, Комитета по спорту и туризму Чукотского автономного округа	Руководители образовательного учреждения
Эффективное решение социально-бытовых проблем работников образовательного учреждения	25		Реальные результаты улучшения социально-бытовых условий работников	Руководители образовательного учреждения
Результативная работа с детьми из социально-неблагополучных семей	20		Наличие социальных и образовательных достижений у детей из социально-неблагополучных семей	Социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели, воспитатели
Наличие расписания работы спортзала (спортзалов) с полной загрузкой во внеурочное время, в том числе в выходные дни; ведение журнала ответственными за проведение спортивных занятий: 50 - 70% свыше 70%	20 30		Приказ по общеобразовательной организации, утверждающий расписание (с приложением сетки занятий во внеурочное время и данными ответственных за работу коллективов); регулярно заполняемый журнал с записями о проведенных занятиях	Руководители образовательного учреждения
Сохранность контингента спортивных коллективов, в том числе работающих на общественных началах	25		Государственное статистическое наблюдение	Руководители образовательного учреждения, педагогически работники

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 24/49

	Высокий уровень занятости детей и родителей спортивными мероприятиями во внеурочное время: 60 - 80% детей и 3 - 5% родителей;	20	Государственное статистическое наблюдение, результаты мониторингов муниципальных и государственных органов, осуществляющих функция и полномочия учредителей	Руководители образовательного учреждения, педагогически работники
	свыше 80% детей и свыше 5% родителей	30		
	Положительная динамика здоровья обучающихся и педагогов по результатам диспансеризации: отсутствие роста доли учащихся (педагогов) с III группой здоровья;	30	Государственное статистическое наблюдение, результаты мониторингов муниципальных и государственных органов, осуществляющих функция и полномочия учредителей	Руководители образовательного учреждения, педагогически работники
	снижение доли учащихся (педагогов) с III группой здоровья	40		

Приложение 2

**Условия
назначения и размеры стимулирующих надбавок за сложность и
напряжённость, возникающие при исполнении должностных (трудовых)
обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями**

№ п/п	Показатели и условия установления надбавки за сложность и напряжённость	Максимальный размер в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, %	Получатель надбавки за сложность и напряжённость
1	2	3	4
1.	Достижение обучающимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом по результатам независимой оценки	25	Руководители образовательного учреждения
2.	Организация дополнительного образования (только для центров образования и дошкольных образовательных учреждений)	10	Руководители образовательного учреждения
3.	Организация, подготовка документации и проведение конкурсных процедур по приобретению товаров, получению услуг и исполнению работ	15	
4.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс	10	
5.	Наличие государственно-общественного характера управления образовательным учреждением	15	
6.	Полное обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической, безопасности электро- и энергобезопасности, охраны труда	15	
7.	Оптимальная ресурсная обеспеченность образовательного процесса, учреждения	15	
8.	Полная укомплектованность кадрами без превышения допустимых норм учебной нагрузки	15	
9.	Организация предоставления дополнительных образовательных и иных услуг населению	20	
10.	Профессиональное образование обучающихся (кроме учреждений профессионального образования)	15	
11.	Работа образовательного учреждения в экспериментальном режиме муниципального или окружного уровня при наличии официального статуса эксперимента (или инновационную)	15	
12.	Организация работы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	20	Руководители образовательного учреждения

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 26/49

13.	Стабилизация и снижение количества обучающихся, находящихся на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних	15	Руководители образовательного учреждения, педагогический работник
14.	Снижение количества обучающихся, находящихся на внутришкольном учёте	10	Педагогический работник
15.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников)	10	Работник образовательного учреждения, если особый режим его работы не предусмотрен должностными обязанностями и не компенсируется иными выплатами
16.	Превышение проектной наполняемости по количеству обучающихся (воспитанников)	5	Руководители образовательного учреждения, педагогический работник
17.	За сохранность контингента обучающихся второго и третьего годов обучения в образовательных учреждениях (группах) дополнительного образования детей	15	Педагог дополнительного образования
18.	Организация и проведение (участие в организации и проведении) летней оздоровительной кампании	20	Руководители образовательного учреждения, педагогический работник

			ский работник
19.	Наличие постоянно действующего сайта образовательного учреждения, участие в процедурах независимой оценки качества социальных услуг в сфере образования	10	Руководители образовательного учреждения,
20.	Наличие обучающихся, имеющих призовые места в олимпиадах окружного или всероссийского этапа	15	Педагогический работник
21.	Наличие учащихся, имеющих гранты окружного или всероссийского уровня, призовые места в окружных (всероссийских) конкурсах, в образовательной области преподаваемого предмета	10	Педагогический работник
22.	За работу в разновозрастной дошкольной группе или классе-комплекте	10	Воспитатель дошкольной группы, младший воспитатель дошкольной группы, учитель
23.	Участие не менее 75% обучающихся класса (группы) в независимой форме оценки качества знаний с показателем по успеваемости не менее 90% и качеству знания не менее 55%, (для дошкольных образовательных учреждений - не менее 75% успешности)	20	Педагогический работник
24.	Апробация инновационных технологий и методик обучения (воспитания) при наличии разрешительных документов муниципального или окружного уровня на ведение данного вида образовательной деятельности	15	Руководители образовательного учреждения, педагогический работник
25.	Внедрение и эффективная и результативная реализация национального и регионального аспекта в учебные планы образовательного учреждения	15	Руководители образовательного учреждения, педагогический работник
26.	Стабильная результативность коррекционно-развивающей работы и социализации обучающихся	15	Педагогический

	(воспитанников)		работник
27.	Обеспечение среднемесячной посещаемости занятий обучающимися в учреждениях начального профессионального образования не ниже 75% от численности контингента группы	30	Классный руководитель групп начального профессионального образования
28.	Руководство или активное содействие в функционировании зарегистрированного в установленном порядке детского или молодежного общественного объединения	20	Руководители образовательного учреждения, руководитель детского или молодежного общественного объединения
29.	Работа по вовлечению в коллектив и обеспечение устойчивой посещаемости детского (молодежного) творческого (общественного) объединения (кружка, группы, секции, клуба) несовершеннолетних, стоящих (стоявших) на профилактическом учёте различного уровня.	2 (за каждого несовершеннолетнего, стоящего (стоявшего) на учёте в Комиссии по делам несовершеннолетних; до 0,5% за каждого несовершеннолетнего, стоящего на учёте общеобразовательного учреждения (учреждения профобразования)	Педагог дополнительного образования, руководитель детского (молодежного) общественного объединения
30.	Системное администрирование информационной сети образовательного учреждения, при условии включения в сеть не менее 70% компьютеров	30	Руководители образовательного учреждения, или педагогический работник,

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 29/49

			или работник группы учебно- вспомогате льного персонала
31.	Специальный режим работы образовательного учреждения, несовпадающий с установленными датами выходных и праздничных дней	15	Работник образовательного учреждения
32.	Постоянная дополнительная работа по решению образовательных, организационных, финансовых и иных хозяйственных задач	20	Работник образовательного учреждения
33.	Индивидуальная материальная, финансовая ответственность	10	Работник образовательного учреждения
34.	Работа с конфиденциальными сведениями	10	Работник образовательного учреждения
35.	Внеплановое изменение в сторону повышения содержания или объема работы	100 (с учётом содержания или объема работы)	Работник образовательного учреждения
36.	Полное обеспечение выполнения требований энергоэффективности	15	Руководители образовательного учреждения
37.	Участие учреждения в реализации муниципальных и государственных программ	30	Работник образовательного учреждения
38.	Наличие условий доступа к территориям, зданиям и помещениям для детей-инвалидов (создание необходимой инфраструктуры: пандусы, лифты, эскалаторы, подъемники)	20	Руководители образовательного учреждения
39.	Наличие системы мониторинга удовлетворенности качеством и доступностью услуг учреждения	20	Руководители

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 30/49

			образовательного учреждения
40.	Оправданное построение горизонтальных связей с муниципальными, государственными учреждениями образования округа и учреждениями образования иных субъектов Российской Федерации	20	Руководители образовательного учреждения
41.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, задолженности по налогам и сборам	20	Руководители образовательного учреждения
42.	Привлечение внебюджетных источников финансирования, развитие системы платных услуг	30	Руководители образовательного учреждения
43.	Организация работы с социально незащищенными группами населения (безработные, пожилые люди) представителями национальных сообществ (диаспор)	25	Работник образовательного учреждения
44.	Эффективная кадровая политика (отсутствие текучести кадров, минимизация вакансий, повышение квалификации сотрудников, привлечение молодых педагогов)	15	Руководители образовательного учреждения
45.	Ведение научно-исследовательской работы	15	Работник образовательного учреждения
46.	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся)	15	Руководители образовательного учреждения. работник образовательного учреждения
47.	Наличие штатных педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата или доктора	10	Руководители

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 31/49

	наук, в общей численности штатных педагогических работников		профессиональных образовательных учреждений
--	---	--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ДОПЛАТЕ В ЦЕЛЯХ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ СПЕЦИАЛИСТОВ, ТРУДОУСТРОЕННЫХ В
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУКОТСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА «ЧУКОТСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ» ПО ВЫЗОВУ ИЗ ЦЕНТРАЛЬНЫХ РАЙОНОВ СТРАНЫ, В
ПЕРИОД АДАПТАЦИИ**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 33/49

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	30
2. Виды, размер и порядок социальной поддержки специалистов	30
3. Финансирование социальной поддержки специалистов	31

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 34/49

Данное Положение разработано на основании следующих документов:

- частей 1 и 4 статьи 8 Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям: Закона Российской Федерации от 19.02.1993 г. № 4520-1.

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение определяет порядок выплаты стимулирующей доплаты в целях оказания социальной поддержки специалистам, приезжающим по приглашению Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» для работы в учреждении, из центральных районов Российской Федерации, в период адаптации и не проживавшим ранее на территории Чукотского автономного округа (далее - специалисты).

1.1. Право на социальную поддержку в период адаптации имеют специалисты с опытом работы, приехавшие для работы из центральных районов Российской Федерации и трудоустроенные в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж».

2. Виды, размер и порядок социальной поддержки специалистов

2.1. Социальная поддержка трудоустроенных специалистов в период адаптации производится в виде:

2.1.1. выплаты ежемесячной доплаты прибывшим специалистам, заключившим трудовой договор с Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» и не имеющих права на выплату процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера (северной надбавки), в размере:

-100% заработной платы - первые шесть месяцев работы, с последующим уменьшением на 10% каждые шесть месяцев по мере получения права на выплату процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера (северной надбавки).

2.2. Выплата ежемесячной доплаты производится специалистам, приехавшим по приглашению Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж», при условии заключения ими трудового договора с учреждением на срок не менее 1 (одного) года.

2.3. Основанием для социальной поддержки специалиста является приказ директора Государственного автономного профессионального

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 35/49

образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж».

3. Финансирование социальной поддержки специалистов

3.1. Выплата ежемесячной доплаты на социальную поддержку специалистов производится в пределах фонда оплаты труда Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» за счет экономии средств, выделенных на оплату труда.

3.2. В случае отсутствия экономии средств, выделенных на оплату труда работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» по смете доходов и расходов на текущий финансовый год, выплата ежемесячной доплаты на социальную поддержку специалистов прекращается по приказу директора учреждения. В случае возникновения экономии средств на оплату труда выплата ежемесячной доплаты на социальную поддержку специалистов может быть возобновлена по приказу директора учреждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РУКОВОДИТЕЛЮ**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 37/49

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	34
2.	Порядок назначения выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТ учреждения	36
3.	Условия назначения стимулирующих выплат (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов	37
4.	Условия назначения стимулирующих надбавок за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями	41
5.	Условия назначения стимулирующих надбавок за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей	44

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 38/49

Данное положение разработано на основании следующих документов:

-Положения об условиях и порядке осуществления выплат стимулирующего характера руководителям государственных образовательных учреждений, государственных учреждений культуры и искусства, подведомственных Департаменту образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа: Приказ Департамента образования, культуры и молодежной политики от 25.02.2014 г. № 01-23/035.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях дифференциации материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетентности руководителей государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа, (далее - руководители государственных учреждений), повышения заинтересованности руководителей государственных учреждений в результатах деятельности возглавляемых ими учреждений, ответственности за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей.

1.2. Положение определяет условия, порядок, виды и максимальные размеры выплат, осуществляемых за счет средств дополнительного фонда и экономии фонда оплаты труда государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа, (далее - дополнительный фонд и экономия ФОТа) в части назначения руководителям государственных учреждений выплат, включающих в себя:

1) стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

2) стимулирующие надбавки за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

3) стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

4) иные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

1.3. Выплаты осуществляются за счет средств, предусмотренных на эти цели дополнительным фондом и экономией ФОТ учреждения в соответствии с утвержденными объемами субсидии на выполнение государственных заданий государственных образовательных организаций, государственных учреждений культуры, искусства и кинематографии, находящихся в ведомственном

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 39/49

подчинении Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа (далее - государственные учреждения).

1.3.1. Объем средств, направляемых на осуществление выплат, определяемых настоящим Положением, формируется в соответствии законами Чукотского автономного округа от 6 декабря 2013 года № 123-ОЗ «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей», от 6 декабря 2013 года № 125-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства и кинематографии Чукотского автономного округа».

1.3.2. Установление стимулирующих выплат руководителям государственных учреждений осуществляется Департаментом образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) за счет и в пределах фонда оплаты труда соответствующего государственного учреждения, в соответствии с настоящим Положением:

Максимальный объем фиксированных выплат руководителям государственных учреждений устанавливаются приказом Департамента на основании решения Комиссии Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа по установлению стимулирующих выплат руководителям государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа начиная с 1 января 2015 года (далее – Комиссия).

Положение и состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

1.4. Установление единовременных отраслевых выплат и стимулирующих надбавок за стаж работы (за выслугу лет) руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, регулируется Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2013 года № 526 «Об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, и работников иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования детей» в отношении руководителей государственных образовательных организаций;

1.5. Установление стимулирующей надбавки за высокое педагогическое мастерство, регулируется Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 декабря 2013 г. № 525 «О порядке назначения и выплаты стимулирующей надбавки за высокое педагогическое мастерство педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, работникам иных государственных образовательных учреждений дополнительного образования, и работникам государственных учреждений социального обслуживания населения Чукотского автономного округа».

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 40/49

1.6. Выплаты, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения производятся с учетом районного коэффициента, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных Правительством Российской Федерации.

1.7. Выплаты, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения исчисляются исходя из должностного оклада без учета других надбавок и доплат. Совокупный размер стимулирующих выплат, установленных руководителю государственного учреждения, максимальным размером не ограничивается.

1.8. Выплаты исчисляются исходя из увеличенной (повышенной) ставки заработной платы (оклада), при наличии нормативных правовых актов, устанавливающих увеличение (повышение) должностного оклада руководителю государственного учреждения.

1.9. Выплаты начисляются руководителю государственного учреждения пропорционально отработанному времени.

1.10. При совмещении и совместительстве штатных должностей, ведении учебной, научной или творческой деятельности руководителем государственного учреждения выплаты назначаются по каждой должности отдельно с учетом размера совмещения (совместительства).

2. Порядок назначения выплат из дополнительного фонда и экономии ФОТ учреждения

2.1. Выплаты из дополнительного фонда и экономии ФОТ учреждения руководителям государственных учреждений устанавливаются приказом Департамента на основании решения Комиссии в соответствии с показателями, установленными настоящим Положением.

2.2. Выплаты стимулирующего характера руководителям государственных учреждений устанавливаются за период, принятый в качестве расчетного: за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (или иное). Расчетный период определяется руководителем государственного учреждения самостоятельно.

2.3. Основанием для установления выплат стимулирующего характера является ходатайство руководителя государственного учреждения об установлении соответствующих выплат, согласованное с представительным органом государственного учреждения, осуществляющего распределение стимулирующих выплат.

2.4. Представление руководителя государственного учреждения направляется в Комиссию Департамента не позднее 20-го числа текущего месяца в соответствии с определенным руководителем расчетным периодом.

2.5. Представление, поступившее позже установленной даты, принимается к рассмотрению в следующем отчетном периоде. Отсутствие представления в установленный срок означает отсутствие оснований для

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 41/49

установления выплат стимулирующего характера руководителю государственного учреждения.

2.6. За достоверность отчетных данных, отраженных в представлении, ответственность несет подписавший его руководитель государственного учреждения.

2.7. На основании протокола Комиссии о рассмотрении ходатайства руководителя государственного учреждения Управление организационной, правовой, кадровой работы, информатизации и материально-технического снабжения Департамента готовит проект приказа Департамента об установлении выплат руководителю государственного учреждения, передает на подпись начальнику Департамента и направляет его в адрес государственного учреждения в срок до 25-го числа текущего месяца.

2.8. При невыполнении или ненадлежащем выполнении функциональных должностных обязанностей; при нарушениях финансовой, налоговой, трудовой дисциплины; при невыполнении, несвоевременном или некачественном выполнении профильных работ или заданий Департамента; при бездействии, при отсутствии инициативы, эффективности и результативности в работе; при наличии обоснованных жалоб на руководителя государственного учреждения со стороны получателей государственных услуг и сотрудников - размер выплат стимулирующего характера может быть уменьшен или выплаты стимулирующего характера могут быть отменены.

3. Условия назначения стимулирующих выплат (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов

3.1. Стимулирующие выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий, достижение высоких результатов (далее - премирование) устанавливаются руководителю бюджетного государственного учреждения по следующим условиям и показателям в соответствующих размерах:

№ п/п	Условия и показатели премирования	Максимальный размер премирования в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, %	Основание (индикатор) премирования
Показатели общего характера			

1.	<p>Достижение показателей, установленных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»</p>	100	<p>Результаты государственного статистического наблюдения и мониторинга Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа</p>
2.	<p>Качественная подготовка, разработка, проведение мероприятий, обобщение и распространение опыта на уровне государственного учреждения муниципального уровня, окружного уровня, всероссийского уровня</p>	<p>20 25 35 40</p>	<p>Наличие любой формы благодарности государственному учреждению, (руководителю) соответственно местных органов самоуправления, органов государственной власти Чукотского автономного округа, федеральных органов государственной власти, а также иных организаций, объединений граждан или родительской общественности. Публикации в изданиях профессионального сообщества</p>
3.	<p>Призовые места в конкурсах, фестивалях, концертах, олимпиадах муниципального,</p>	20	<p>Издание нормативных актов различного уровня. Наличие грамот, дипломов, грантов государственному</p>

	<p>окружного, всероссийского уровня</p>	<p>30 40</p>	<p>учреждению, (руководителю) соответственно местных органов самоуправления, органов государственной власти Чукотского автономного округа, федеральных органов государственной власти, а также иных организаций или объединений граждан</p>
4.	<p>Подготовка экспертных заключений для Главной аттестационной комиссии</p>	<p>3 (за каждое экспертное заключение)</p>	<p>Ходатайство председателя Главной аттестационной комиссии.</p>
5.	<p>Отсутствие существенных замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проводимых проверок</p>	<p>25</p>	<p>Нормативный акт контролирующих органов</p>
6.	<p>Качественное исполнение важных и сложных заданий, связанных как с исполнением профильных функций, так и обеспечением условий для их исполнения</p>	<p>50</p>	<p>Аналитическая справка, приказ Департамента</p>
7.	<p>Организация работы по подготовке выставочных экспозиций, изготовление сувенирной продукции для ярмарок, оформление декораций к проведению культурно-массовых мероприятий</p>	<p>30</p>	<p>Аналитическая справка, приказ Департамента</p>
8.	<p>Соблюдение информационной безопасности учреждения</p>	<p>20</p>	<p>Отсутствие несанкционированн ых доступов и сбоев в работе</p>

			информационной сети учреждения
9.	Успешное, качественное, своевременное исполнение государственным учреждением внеплановых мероприятий	30	Аналитическая справка, приказ Департамента
10.	Своевременная и качественная подготовка, и сдача в Департамент отчетов, материалов, информации по всем видам деятельности государственного учреждения	30	Отсутствие замечаний по отчетам
11.	Исполнение бюджетных обязательств в части своевременного, полного и эффективного расходования бюджетных средств	40	Аналитическая справка, приказ Департамента, отчет учреждения
12.	Обеспечения населения информацией о работе учреждения с помощью рекламы в СМИ, Интернете, а также PR-акций	20	Наличие фактических материалов в указанных источниках, зафиксированное проведение PR-акций
13.	Юбилейное событие в жизни учреждения, имеющее широкий резонанс в жизни округа и носящее характер публичной оценки деятельности	50	Нормативный правовой акт Чукотского автономного округа, приказ Департамента
14.	Эффективное решение социально-бытовых проблем работников государственного учреждения	25	Реальные результаты улучшения социально-бытовых условий работников
Показатели для руководителей государственных образовательных организаций			
15.	Достижение показателей, установленных Планом мероприятий («дорожной карты») «Структурные и системные изменения,	100	Результаты государственного статистического наблюдения и мониторинга

	направленные на повышение эффективности образования Чукотского автономного округа на 2013-2018 годы», утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2013 года № 150		Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа
16.	Результаты государственной итоговой аттестации с независимой формой оценки качества знаний, превышающие среднероссийские (среднерегиональные) показатели предыдущих лет	60	Приказы Департамента образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа по итоговой аттестации учащихся
17.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников государственной образовательной организации	25	Наличие полного пакета документации соответствующей нормативной базе, соблюдение графика аттестации и результативность
18.	Качественная подготовка к началу учебного года	50	Акт приемки образовательного учреждения без замечаний или с замечаниями, исправленными в установленные сроки
19.	Наличие расписания работы спортзала (спортзалов) с полной загрузкой во внеурочное время, в том числе в выходные дни; ведение журнала ответственными за проведение спортивных занятий:	20 30	Приказ по образовательной организации, утверждающий расписание (с приложением сетки занятий во внеурочное время и

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 46/49

	50-70% свыше 70%		данными ответственных за работу коллективов); регулярно заполняемый журнал с записями о проведенных занятиях
20.	Сохранность контингента спортивных коллективов, в том числе работающих на общественных началах	25	Государственное статистическое наблюдение

3.2. Премирование руководителя государственного учреждения является нефиксированной стимулирующей выплатой и устанавливается в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

4. Условия назначения стимулирующих надбавок за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и не предусмотренные должностными инструкциями

4.1. Стимулирующие надбавки за сложность и напряженность, возникающие при исполнении должностных (трудовых) обязанностей и непредусмотренные должностными инструкциями (далее - надбавки за сложность и напряженность) устанавливаются руководителю государственного учреждения при следующих условиях и показателях в соответствующих размерах:

№ п/п	Показатели и условия установления надбавки за сложность и напряженность	Максимальный размер в процентах от тарифной ставки, оклада, должностного оклада, %
Показатели общего характера		
1	Организация, подготовка документации в соответствии с Федеральными законами от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	15

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 47/49

2	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется профильные функции учреждения	10
3	Наличие государственно-общественного характера управления государственным учреждением	15
4	Полное обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической, безопасности электро и энергобезопасности, охраны труда	15
5	Оптимальная ресурсная обеспеченность государственного учреждения	15
6	Организация предоставления дополнительных услуг населению	20
7	Работа государственного учреждения в экспериментальном (или инновационном) режиме при наличии официального статуса эксперимента	15
8	Организация работы с гражданами с ограниченными возможностями здоровья	20
9	Организация и проведение (участие в организации и проведении) летней оздоровительной кампании	20
10	Наличие постоянно действующего сайта государственного учреждения, участие в процедурах независимой оценки качества социальных услуг	10
11	Апробация инновационных технологий и методик при наличии разрешительных документов на ведение данного вида деятельности	15
12	Внедрение и эффективная и результативная реализация национального и регионального аспекта в работе государственного учреждения	15
13	Руководство или активное содействие в функционировании зарегистрированного в установленном порядке детского или молодежного общественного объединения	20
14	Специальный режим работы государственного учреждения, несовпадающий с установленными датами выходных и праздничных дней	15
15	Постоянная дополнительная работа по решению организационных, финансовых и иных хозяйственных задач	20
16	Индивидуальная материальная, финансовая ответственность	10
17	Работа с конфиденциальными сведениями	10
18	Внеплановое изменение в сторону повышения содержания или объема работы	100 (с учетом содержания или

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 48/49

		объема работы)
19	Полное обеспечение выполнения требований энергоэффективности	15
20	Участие государственного учреждения в реализации государственных программ	30
21	Наличие условий доступа к территориям, зданиям и помещениям для инвалидов, пожилых граждан детей (создания необходимой инфраструктуры: пандусы, лифты, эскалаторы, подъемники)	20
22	Наличие системы мониторинга удовлетворенности качеством и доступностью услуг государственного учреждения	20
23	Оправданное построение горизонтальных связей с муниципальными, государственными учреждениями округа и учреждениями иных субъектов РФ	20
24	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, задолженности по налогам и сборам	20
25	Привлечение внебюджетных источников финансирования, развитие системы платных услуг	30
26	Организация работы с социально незащищенными группами населения (безработные, пожилые люди) представителями национальных сообществ (диаспор)	25
27	Эффективная кадровая политика (отсутствие текучести кадров, минимизация вакансий, повышение квалификации сотрудников, привлечение молодых специалистов)	15
28	Ведение научно-исследовательской работы	15
Показатели для руководителей государственных образовательных организаций		
29	Наличие штатных педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук, в общей численности штатных педагогических работников	10
30	Полная укомплектованность кадрами без превышения допустимых норм учебной нагрузки	15
31	Достижение обучающимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом по результатам независимой оценки	25
32	Профессиональное образование обучающихся (кроме учреждений профессионального образования)	15
33	Стабилизация и снижение количества обучающихся, находящихся на учете в комиссии по делам	15

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 49/49

	несовершеннолетних	
34	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников)	10
35	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся)	15

4.2. Надбавка за сложность и напряженность являются фиксированной стимулирующей выплатой, и устанавливается на определенный период в дополнительном соглашении к трудовому договору (трудовому контракту) с руководителем государственного учреждения.

4.3. Надбавки за сложность и напряженность руководителя государственного учреждения устанавливаются приказом Департамента на основании решения Комиссии.

5. Условия назначения стимулирующих надбавок за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей

5.1. Стимулирующие надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей устанавливаются руководителю государственного учреждения по факту исполнения ниже перечисленных условий.

№ п/п	Показатели и условия установления надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей	Максимальный размер надбавки в процентах от должностного оклада в месяц
1.	Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно утвержденному Уставу учреждения	20
2.	Профессиональное владение состоянием дел по предмету деятельности учреждения; видение проблем, применение современных управленческих способов и средств их решения; анализ и прогнозирование процессов в управляемой сфере, конкретность и реальность промежуточных и конечных результатов	20
3.	Своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по профильным направлениям деятельности учреждения и отраслевой сферы; исполнение федерального законодательства, указов и поручений Президента РФ, законов Чукотского автономного округа, постановлений и распоряжений Губернатора и	20

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 50/49

№ п/п	Показатели и условия установления надбавки за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей	Максимальный размер надбавки в процентах от должностного оклада в месяц
	Правительства Чукотского автономного округа, нормативных документов Департамента, участие в подготовке материалов для рассмотрения на заседаниях совещательных и коллегиальных органов, своевременное рассмотрение обращений граждан и общественных объединений, предприятий, организаций и учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления	
4.	Высокий профессиональный уровень руководителя, включающий в себя системность, последовательность и эффективность выполнения мероприятий по деятельности учреждения, новаторство и конструктивность предлагаемых управленческих решений, активное развитие позитивных процессов в управлении учреждением	20
5.	Наличие в учреждении системы обратной связи с потребителями услуг путем внедрения системы регистрации, рассмотрения и реагирования на жалобы и предложения посетителей, родителей по улучшению работы, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, а также профессиональное разрешение конфликтных ситуаций	20
6.	Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка работы государственного учреждения	20
7.	Работа без листков нетрудоспособности	20

5.2. Стимулирующая надбавка за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей является нефиксированной стимулирующей выплатой и устанавливается в процентах от должностного оклада руководителя государственного учреждения по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года в соответствии с решением Комиссии без ограничения максимального размера в пределах имеющихся средств дополнительного фонда и экономии ФОТа.

5.3. Надбавка за успешное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей руководителя государственного бюджетного учреждения устанавливаются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.