

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО»)
ПРИБРЕЖНЕНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)

Принято на Общем собрании трудового
коллектива Прибрежненского
аграрного колледжа (филиал) ФГАОУ
ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»
Протокол № 1 от 18.11 2016 г.

Утверждено приказом в.и.о. директора
Прибрежненского аграрного колледжа
(филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.
Вернадского»
Приказ № 101 от 18.11 2016 г.
Л.А. Джигова

Профсоюзная организация работников
Прибрежненского аграрного колледжа (филиал)
Федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«КФУ им. В.И. Вернадского»
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
Председатель В.В. Якуничев

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРИБРЕЖНЕНСКОГО АГРАРНОГО КОЛЛЕДЖА (ФИЛИАЛ)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. ВЕРНАДСКОГО»**

Прибрежное, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников ФГАОУ «КФУ им. В.И. Вернадского» с целью усиления материальной заинтересованности работников колледжа в повышении результативности труда, улучшении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Прибрежненского аграрного колледжа (филиал) ФГАОУ «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее Колледж), регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам колледжа.

1.3. Настоящее Положение определяет критерии оценки качества и результативности труда, условия и порядок расчета размера стимулирующих выплат для работников колледжа. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании соответствующих локальных актов, утвержденных директором колледжа после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в колледже решением общего собрания трудового коллектива колледжа по мотивированному предложению администрации колледжа.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- а) выплаты за интенсивность и напряженность работы;
- б) выплаты за результативность и качество работы;
- в) выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- г) выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.6. Стимулирующие выплаты не являются базовой частью заработной платы работников Колледжа.

II. Порядок и условия установления размеров стимулирующих выплат

2.1. Распределение выплат стимулирующей части (ФОТст) работникам Колледжа по результатам труда производятся согласно критериям, показателям качества и результативности труда в соответствии с Приложениями к настоящему Положению.

2.2. Определение баллов для определения размера стимулирующей выплаты педагогических работников колледжа производится по окончании каждого семестра (до 12 января и до 04 июля текущего года) по результатам материалов анализа деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

2.3 Начисление баллов для определения размера стимулирующей выплаты административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу, воспитателей, социального педагога, педагога – психолога осуществляется по окончании отчетного периода на основании материалов по анализу деятельности в соответствии с критериями производятся по окончании каждого месяца по материалам анализа деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

2.3. Баллы, полученные конкретным педагогическим работником по результатам анализа деятельности на 12 января текущего года, действуют с января текущего года по 30 июня текущего года. Баллы, полученные конкретным педагогическим работником по результатам анализа деятельности на 04 июля текущего года, действуют с июля текущего года по 31 декабря текущего года.

2.4. С января по июнь, с июля по декабрь (для педагогических работников, кроме воспитателей, социального педагога, педагога – психолога) ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям текущего периода.

2.5. Работники заполняют листы самооценки согласно прилагаемым к настоящему положению критериям, а руководители подразделений, отделов, служб, представительных органов трудового коллектива согласовывают их и подают в Комиссию (секретарю Комиссии) с обоснованием фактического количества баллов конкретного работника, в следующие сроки:

- по педагогическим работникам до 12 января и до 04 июля;
- по административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу, воспитателей, социального педагога, педагога – психолога до 20 числа каждого месяца.

Руководители подразделений, отделов, служб, представительных органов трудового коллектива несут персональную ответственность за своевременность и достоверность предоставленных материалов (листов самооценки) работников колледжа.

2.6. Стимулирующие выплаты работникам производятся за отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца, за реально отработанное время.

2.7. В случае временной нетрудоспособности работника (в том числе по уходу за членом семьи) или нахождению в отпуске (очередном, без сохранения заработной платы, по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет) стимулирующая выплата за этот месяц назначается пропорционально фактически отработанному времени.

2.8. Сотрудникам, работающим неполный рабочий день по основной должности, стимулирующая выплата производится пропорционально фактически занимаемой ставке (за исключением преподавателей).

2.9. При переводе работника на другую должность в течение календарного года выплаты стимулирующего характера на рассматриваемый период сохраняются в размере на отчетный период (месяц), назначенном в соответствии с результатами по предыдущей должности при переводе на (или с) должность педагогического работника (данный пункт распространяется только на педагогических работников).

2.10. При переводе работника из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала на другую должность из вышеуказанного состава выплаты стимулирующего характера производятся пропорционально отработанному времени на конкретной должности.

2.11. При нахождении работника в командировке стимулирующая выплата за этот день (дни) выплачивается на общих основаниях как за рабочий день (дни).

III. Порядок организации и деятельности Комиссии по установлению стимулирующих выплат

3.1. Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников за семестр, месяц и обоснования данного расчета на основании приказа директора Колледжа создается Комиссия.

3.2. Состав комиссии в количестве не менее 7 (семи) человек избирается на Общем собрании трудового коллектива колледжа простым большинством голосов. В состав Комиссии могут входить члены администрации Колледжа,

учебно-вспомогательный персонал, руководители подразделений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации. Ведущий специалист по кадрам, ведущий юрисконсульт, старший бухгалтер включаются в состав Комиссии автоматически.

3.3. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии избирается большинством голосов из состава комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц и по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем профсоюзной организации колледжа.

3.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников, листов самооценки, в части соблюдения установленных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Прибрежненского аграрного колледжа (филиал) ФГАОУ «КФУ им. В.И. Вернадского» критериев. В случае установления комиссией существенных нарушений в части оформления листов самооценки, представленные результаты возвращаются работнику, для исправления и доработки.

3.7. Распределение стимулирующих выплат работникам колледжа осуществляет Комиссия на основе анализа представленных листов самооценки результатов профессиональной деятельности работников и данных, представленных непосредственными руководителями по установленным критериям (в том числе: ходатайства, служебные записки, приказы). Работник заполняет лист самооценки, который в свою очередь согласовывает непосредственный руководитель и в случае несогласия с самооценкой работника делает обоснованные записи на листе самооценки. Затем непосредственные руководители сдают листы самооценки секретарю Комиссии, который регистрирует их в журнале входящей корреспонденции и зачитывает на заседании Комиссии. Ответственность за предоставление и достоверность данных в листах самооценки работников возлагается на непосредственных руководителей.

По результатам анализа Комиссия составляет протокол с указанием баллов по каждому работнику, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

3.8. С момента ознакомления работников с протоколом Комиссии в течение **одного** дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям председателю Комиссии. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм.

3.9. Председатель Комиссии инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дает ему ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней со дня принятия заявления. В случае отсутствия обоснования несогласия с оценкой комиссии, работник считается согласившимся с решением Комиссии.

3.10. Листы самооценки, а также представленные бухгалтерией Колледжа данные по персональным размерам стимулирующих выплат по результатам труда рассматриваются на заседании Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа ежемесячно для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, на период июль-декабрь и январь-июнь соответственно для педагогических работников, (в июле и январе для педагогических работников).

3.11 После принятия решения Комиссией оформляется протокол заседания, на основании которого бухгалтерией колледжа формируется проект приложения к приказу ректора об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работников на соответствующий отчетный период (июль-декабрь включительно или январь-июнь включительно для преподавателей) с указанием периодичности выплаты надбавок (ежемесячно в течение соответствующего отчетного периода) и передаётся для выплаты в централизованную бухгалтерию Университета.

3.12. Листы самооценки работников колледжа хранятся у секретаря Комиссии.

3.13. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом ректора по Университету.

3.14. Необходимым условием стимулирования работников колледжа является:

- добросовестное выполнение своих должностных и функциональных обязанностей;
- отсутствие дисциплинарных взысканий и обоснованных жалоб со стороны руководства и обучающихся Колледжа;
- высокая исполнительная дисциплина;
- непрерывный стаж работы в Колледже не менее одного месяца.

IV. Порядок определения суммы стимулирующих выплат

4.1. Старший бухгалтер готовит справку за соответствующий отчетный период времени о фонде оплаты труда, предусмотренном на премиальное стимулирование работников.

4.2. Фактический размер стимулирующей выплаты работнику за результативность и качество работы определяется путем умножения количества баллов, установленных работнику на единицу стоимости одного балла, указанного в протоколе заседания Комиссии.

4.3. Единица стоимости балла определяется путем деления общего объема стимулирующего фонда на общее количество набранных баллов работников Колледжа отдельно по педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу соответственно доведенных Университетом фондов.

4.4 Общее количество набранных баллов работником за отчетный период пропорционально количеству рабочих дней в отчетном периоде.

4.5 В Колледже принимается следующая градация баллов в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией, выполнения и обеспечения уставной деятельности Университета

№ п/п	Должность	Максимальное количество баллов
1	Заместитель директора	70
2	Заведующий отделением, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по кадрам, начальник отдела комплексной безопасности, старший бухгалтер	60
3	Ведущий инженер по охране труда, бухгалтер 1, 2 категории	55
4	Руководитель физического воспитания, социальный педагог, педагог-психолог, методист	50
5	Секретарь руководителя, секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, воспитатель, художественный руководитель, кассир,	40
6	Заведующий библиотекой, библиотекарь, библиограф	32
7	Заведующий учебно-производственными мастерскими, мастер производственного обучения, начальник учебно-	30

технологического отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством, инженер садово-паркового хозяйства, заведующий столовой

8	Мастер участка, механик	25
9	Лаборант, тракторист-машинист сельскохозяйственного производства 3 разряда, ведущий специалист по организации управления производством, уборщик служебных помещений, дежурный учебного корпуса, дежурный общежития, садовник, слесарь-сантехник, водитель автомобиля, подсобный рабочий, рабочий зеленого строительства, дворник, оператор газовой котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, плотник, повар 4, 5 разряда, буфетчик 3 разряда, кухонный рабочий	20
10	Сторож (вахтер)	13
11	Преподаватель высшей категории, преподаватель первой категории, преподаватель Куратор учебной группы	100 35

V. Показатели, влияющие на уменьшение или увеличение размера стимулирующей выплаты или ее лишение

5.1. Сумма стимулирующей части оплаты труда может быть уменьшена, в конкретном отчетном периоде от 10 до 100% (пропорционально количеству баллов согласно критериев оценивания по отдельно взятой должности) по представлению директора, заместителя директора (заведующего отделением, руководителя подразделения, отдела или службы) в следующих случаях:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение трудовой дисциплины, в том числе отсутствие на плановых мероприятиях (оперативных совещаниях, Педагогических советах, Методических советах, семинарах, конференциях, Общих собраниях трудового коллектива);
- несвоевременное выполнение индивидуального плана педагогическими работниками;
- некачественное (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- обоснованные (в письменном виде) жалобы родителей на работника (за низкое качество учебно-воспитательной работы),
- нарушение общепринятых норм общения;
- Низкая исполнительная дисциплина работников (несвоевременное предоставление запрашиваемых документов, отчетов, справок, на исполнение приказов и распоряжений руководителя);
- если на работника в семестре, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются. Пункт действует до момента снятия взыскания.

5.2. Сумма стимулирующей части оплаты труда может быть увеличена до 20 баллов, в конкретном отчетном периоде по представлению директора, заместителя директора (заведующего отделением, руководителя подразделения, отдела или службы) в следующих случаях:

- за выполнение общественной работы (организация работы комиссий, выполнение функции секретаря комиссий,);
- за выполнение работ, не относящихся к функциональным обязанностям;
- за особые достижения в области науки, спорта;
- за организацию работы приемной комиссии;
- выполнение работ в чрезвычайных ситуациях (при наличии подтверждения).

5.3. Порядок определения размера выплат определяется настоящим Положением.

5.4. Установление показателей, не связанных с результативностью труда не допускается.

VI Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора Колледжа на основании протокола общего собрания трудового коллектива после согласования с председателем первичной профсоюзной организации работников Колледжа.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются приказом директора Колледжа на основании протокола общего собрания трудового коллектива после согласования с председателем первичной профсоюзной организации работников Колледжа.