

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
государственного автономного учреждения дополнительного
профессионального образования «Центр опережающей
профессиональной подготовки Республики Башкортостан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр опережающей профессиональной подготовки Республики Башкортостан» (далее - ЦОПП) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 г. № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 г. № 374, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников ЦОПП (далее – Положение) разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы и устанавливает размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников ЦОПП.

1.3. Настоящее Положение включает в себя условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам ЦОПП.

1.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке ЦОПП из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.5. Размер средств, направленных на материальное стимулирование работников ЦОПП на календарный год (полугодие, квартал), определяется директором ЦОПП исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:
выплаты по повышающим коэффициентам;
премиальные выплаты;

иные стимулирующие выплаты.

Размеры и условия осуществления выплаты персонального повышающего коэффициента и премиальных выплат работникам ЦОПІ устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

1.7. Выплаты стимулирующего характера производятся:

иные стимулирующие выплаты – ежемесячно;

выплаты по повышающим коэффициентам и премиальные выплаты – по итогам квартала либо в порядке, установленном в разделе 7 настоящего Положения.

1.8. Срок действия установленной стимулирующей выплаты работникам ЦОПІ может составлять от одного до двенадцати месяцев в соответствии с приказом об ее установлении.

2. Выплаты по повышающим коэффициентам

2.1. К минимальным окладам, ставкам заработной платы директором ЦОПІ устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

повышающий коэффициент за почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;

повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;

повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.2. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.3. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по профессиональным квалификационным группам.

3. Установление выплат по повышающим коэффициентам

3.1. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

3.1.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

3.1.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в ЦОПП после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

3.1.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю ЦОПП или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю ЦОПП или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам ЦОПП, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам ЦОПП, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю ЦОПП, а педагогическим работникам ЦОПП при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10

к оплате за фактическую нагрузку.

В соответствии с действующим коллективным договором ЦОПП работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере, предусмотренном пунктом 3.1.7 настоящего Положения.

3.1.8. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.1.3-3.1.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

3.1.9. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.10. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

3.1.11. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:

Размеры повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников ЦОПП*

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
Заведование учебно-консультационными пунктами	0,10
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

3.1.12. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя - в размере:

0,5 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»)).

3.1.13. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ

устанавливается по решению директора ЦОПШ рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором ЦОПШ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

3.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются директором ЦОПШ персонально в отношении конкретного работника.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются директором ЦОПШ персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

3.3. За счет экономии по фонду оплаты труда работников ЦОПШ, проведенного на основании мониторинга профессиональной деятельности работников за прошедший квартал, директором ЦОПШ могут быть установлены иные стимулирующие выплаты.

Максимальный размер стимулирующей выплаты в процентах (коэффициентах) к должностному окладу не ограничен.

3.4. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера преподавателям

4.1. Оценка результативности и качества труда преподавателей ЦОПШ проводится на основании мониторинга их профессиональной деятельности за прошедший квартал по утвержденным критериям и показателям, позволяющим провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера единовременной выплаты стимулирующего характера по итогам квартала.

4.2. Оценка результативности и качество труда преподавателей и

мастеров производственного обучения указывается в служебной записке руководителю ЦОПП.

4.3. Служебная записка включает: фамилию и инициалы преподавателя, наименование стимулирующей выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников, баллы.

4.4. Порядок подсчета баллов:

4.4.1. Все преподаватели имеют право оценивать результативность своей деятельности по критериям и показателям, определённым настоящим Положением и представлять листы самооценки с подтверждающими документами заведующим отделениями.

4.4.2. Форма и содержание листов самооценки утверждается директором ЦОПП и включает: фамилию и инициалы преподавателя, наименование стимулирующей выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников, баллы.

4.4.3. Заведующие отделениями организуют работу по оформлению оценочных листов с учетом полученных листов самооценки:

заполняют в оценочных листах разделы с выставлением баллов, производят подсчет общего количества баллов в каждом оценочном листе.

4.4.4. Утверждение результатов оценочных листов преподавателей проводится комиссией по установлению стимулирующих выплат.

4.4.5. Размер единовременной стимулирующей выплаты преподавателю определяется следующим образом:

4.5. Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников распространяются и на работников, совмещающих основную работу с преподавательской деятельностью.

4.6. Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

5. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера другим работникам

5.1. Оценка результативности и качества труда работников ЦОПП (кроме преподавателей) проводится на основании мониторинга профессиональной деятельности работников за прошедший квартал по утвержденным критериям и показателям, на основе которого производится определение размера единовременной выплаты стимулирующего характера по итогам квартала.

5.2. Оценка результативности и качества труда работника проводится заместителями директора и руководителями структурных подразделений ЦОПП с оформлением служебной записки директору ЦОПП

5.3. Служебная записка о результативности и качестве труда работников включает: фамилию и инициалы работника, наименование стимулирующей выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников, выполнение или невыполнение показателей, фамилию и инициалы заместителя директора и руководителя структурного подразделения.

5.4. Утверждение результатов качества труда работников ЦОПП

проводится комиссией по установлению стимулирующих выплат.

5.5. В случае невыполнения работником показателей эффективности на заседании комиссии по установлению стимулирующих выплат рассматривается вопрос о даче рекомендации директору ЦОПП о снижении работнику размера иных стимулирующих выплат.

5.6. По результатам работы комиссии работнику директором ЦОПП определяется размер единовременной стимулирующей выплаты.

Максимальный размер стимулирующей выплаты в процентах (коэффициентах) к должностному окладу не ограничен.

5.7. Условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности труда работников указаны в приложении к настоящему Положению.

6. Комиссия по установлению стимулирующих выплат

6.1. Комиссия по установлению стимулирующих выплат осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

6.2. Персональный состав комиссии по установлению стимулирующих выплат ежегодно утверждается директором ЦОПП.

В состав могут входить директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями, руководители структурных подразделений ЦОПП, преподаватели.

7. Премияльные выплаты

7.1. Работнику ЦОПП, принимавшему участие в выполнении особо важных или срочных работ (заданий), на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, заместителя директора ЦОПП может быть выдана единовременная премия.

7.1.1. В служебной записке указывается вид и причина возникшей ситуации, объем работ, который нужно выполнить для ее устранения или предотвращения, требуемая численность работников и объем необходимых средств для оплаты выполнения работ и премирования работников.

7.1.2. В приказе на выполнение особо важных или срочных работ (заданий) указываются:

- работники, привлекаемые к выполнению данного задания;
- объем работ, подлежащих выполнению;
- устанавливаемые сроки выполнения работ;
- лицо, ответственное за приемку выполненных работ и оценку их качества;

размер вознаграждения за выполняемую работу в целом и каждому исполнителю в отдельности (в случае невозможности установления заранее размеров вознаграждения каждому работнику указывается порядок распределения средств после выполнения задания).

7.2. Работникам могут выплачиваться единовременные премии при: поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской

Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан; награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Башкортостан и другими наградами.

7.3. За счет экономии по фонду оплаты труда могут выплачиваться единовременные поощрительные (разовые) премии, в том числе по окончанию календарного или учебного года и в связи с памятными, юбилейными и праздничными датами на основании приказа директора ЦОИП.

7.4. На основании решения директора ЦОИП в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:

заместителей директора, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных директору – непосредственно директором ЦОИП;

руководителей структурных подразделений ЦОИП и иных работников, подчиненных заместителям директора, - на основании служебных записок заместителей директора;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях ЦОИП - на основании служебной записки руководителей структурных подразделений.

Размер премии каждому работнику определяется директором ЦОИП.

7.5. При наличии финансовой возможности работникам ЦОИП в связи с достижением пенсионного возраста и проработавшим в ЦОИП не менее 10 лет выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее одной ставки заработной платы, оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Заявление о предоставлении единовременного материального вознаграждения по указанному основанию работник вправе предоставить в течение 3 месяцев после наступления установленного возраста.

7.6. Единовременные поощрительные (разовые) премии не устанавливаются работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, и в период действия в отношении них дисциплинарного взыскания.

8. Порядок и условия выплаты материальной помощи

8.1. Материальная помощь работникам ЦОИП может оказываться в следующих случаях:

1) в случае государственной регистрации заключения брака работника, подтвержденного копией свидетельства о государственной регистрации брака;

2) в случае рождения ребенка у работника, подтвержденного копией свидетельства о рождении ребенка;

3) в случае лечения в стационарном медицинском учреждении, необходимости восстановления после длительного лечения, приобретения дорогостоящих лекарственных средств, проведения операции, зубопротезирования и установки зубных имплантов (при предоставлении копий соответствующих медицинских заключений или/и других подтверждающих документов);

4) в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, стихийных бедствий, кражи, ограбления, аварии систем водоснабжения,

отопления жилого помещения, в котором проживает работник (при предоставлении копий подтверждающих документов);

5) в случае смерти члена семьи (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

6) в качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию;

7) женщинам и мужчинам в связи с 50-летием;

8) женщинам в связи с 55-летием;

9) мужчинам в связи с 60-летием;

8.2. Материальная помощь в случае смерти работника ЦОПП может оказываться на основании личного письменного заявления одного из членов семьи работника или лица, оплачивающего похороны работника (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих расходы на похороны работника).

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику и ее размерах является личное мотивированное заявление работника (с приложениями копий документов) на имя директора ЦОПП или лица, назначенного для временного исполнения обязанностей директора ЦОПП; в случае смерти работника - заявление одного из членов семьи умершего или лица, оплачивающего похороны, с приложением подтверждающих документов.

8.4. Выплата материальной помощи производится при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.5. Решение о выплате материальной помощи и размере выплаты материальной помощи принимается директором ЦОПП. В случаях отсутствия директора ЦОПП решение о выплате материальной помощи принимается должностным лицом, назначенным для временного исполнения обязанностей директора ЦОПП.

Решение о выплате материальной помощи и размере выплаты материальной помощи оформляется приказом. В приказе указываются основание для выплаты материальной помощи, размер материальной помощи, сроки выплаты материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

8.6. Подготовка приказов о выплате материальной помощи производится на основании визы директора ЦОПП на заявлении работника (члена его семьи, лица, оплачивающего похороны) общим отделом.

9. Изменение размера или отмена стимулирующих выплат

9.1. Во время действия стимулирующих выплат они могут быть отменены или может быть уменьшен их размер.

9.2. Основанием для издания приказа директора ЦОПП об отмене или уменьшения размера стимулирующих выплат являются:

неисполнение или ненадлежащее исполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда, нарушение требований по охране жизни и здоровья обучающихся и работников ЦОПП, нарушение санитарно-

эпидемиологического режима;

не прохождение обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы;

невыполнение приказов и распоряжений директора ЦОПП, его заместителей, руководителей структурных подразделений;

привлечение к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор);

обоснованные жалобы на деятельность сотрудника;

халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

несвоевременное предоставление отчетной документации.

9.3. Решения об отмене или уменьшения размера стимулирующих выплат принимается директором ЦОПП, с учетом мнения комиссии по установлению стимулирующих выплат.

**Перечень показателей и критериев оценки эффективности
деятельности работников
государственного автономного учреждения дополнительного
профессионального образования «Центр опережающей
профессиональной подготовки Республики Башкортостан»
для определения размеров премиальных выплат стимулирующего
характера и установления персонального повышающего коэффициента**

Настоящий перечень разработан в соответствии с Приказом Министерства образования Республики Башкортостан от 09.07.2018г. №880 «Об утверждении перечней примерных критериев оценки эффективности деятельности работников организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, для установления премиальных выплат по итогам работы и персонального повышающего коэффициента».

Премиальные выплаты и персональный повышающий коэффициент по итогам работы устанавливаются в зависимости от количества баллов по выполнению критериев:

- 1 - критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют;
- 0,8 - критерий выполняется, но имеются разовые несущественные упущения;
- 0,5 - критерий, в основном, соблюдается, но имеются разовые существенные упущения или повторяющиеся несущественные упущения;
- 0 - критерий не выполняется.

**Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности
преподавателей**

№	Наименование критерия	Показатель эффективности	Баллы
1	Участие в проектах	Участие в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах, педагогических проектах	1
		Обобщение педагогического опыта	1
		Внедрение современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	1
2	Соблюдение исполнительской дисциплины	Оформление документации, установленной локальными актами учреждения (рабочие учебные планы, журналы, ведомости и т.д.)	1
		Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка, исполнение должностных обязанностей	1

Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников

№	Наименование критерия	Показатель эффективности	Баллы
1	Заместители руководителя	наличие нормативно-правовых актов, подтверждающих функционирование ГУ ДПО ЦОПП РБ (проведение заседаний, ведение протоколов)	1
		своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения лицензирования, государственной аккредитации	1
		привлечение внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы	1
2	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных норм и правил	1
		своевременное обеспечение инвентарем образовательного процесса	1
		своевременное заключение договоров на: услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, работы, услуги по содержанию имущества, закупку товаров, прочие работы и услуги для обеспечения государственных нужд в организации	1
3	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	обеспечение рациональной организации учета и отчетности на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	1
		соблюдение установленных сроков и качественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации	1
		обеспечение целевого использования бюджетных средств	1
4	Учебно-вспомогательный персонал	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
		наличие исполнительской дисциплины	1
		содержание участка в соответствии с требованиями СанПиП	1