


государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»

Принято на общем собрании работников Учреждения ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

Протокол

№ 1 от «26» 06 2023г.

Согласовано с Председателем Проф.союзной организацией ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

 Остроухова Т.В.

«26» 06 2023г.

Согласовано

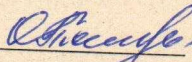
Управляющим советом учреждения ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

Протокол

№ 8 от «26» 06 2023г.

Утверждено

И.о. директора ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

 О.Б.Токарева

введено в действие приказом

№ 123-02 от «26» 06 2023 г

Положение о распределении средств экономии фонда оплаты труда ГБПОУ Самарской области «БГСХТ имени героя Советского Союза Смолякова И.И.»



1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует распределение средств экономии фонда оплаты труда работников ГБПОУ Самарской области «БГСХТ имени героя Советского Союза Смолякова И.И.» (именуемое в дальнейшем Техникум).

1.2 - Конституцией РФ;

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Бюджетным кодексом Российской Федерации,
- Налоговым кодексом Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Самарской области «Об образовании в Самарской области» от 22.12.2014 г. № 133-ГД,
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» с изменениями и дополнениями,
- Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922,
- Распоряжением 384-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности.
- Приказом МИОиН СО №412-ОД от 31.08.2021г. «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»,

- Распоряжением МИОиН СО № 887-р от 29.09.2021г. Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Самарской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда,

- Уставом Учреждения;

- Коллективном договоре учреждения.

1.3. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Техникума в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечный результат труда.

1.4 Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера за счет средств экономии фонда оплаты труда работникам учреждения, в т.ч. работающим по совместительству, на дистанционной (удаленной) работе, определяет их виды, размеры, условия и порядок выплат.

1.5. Экономия фонда оплаты труда формируется за счет разницы между плановым фондом оплаты труда и суммой фактических расходов на оплату труда за истекший период. Сумма экономии фонда оплаты труда определяется нарастающим итогом с начала года с учетом резерва средств на оплату предстоящих отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

1.6 Средства экономии фонда оплаты труда, в части финансируемой из бюджета распределяется:

-на выплаты педагогическим работникам не менее 70%

-на выплаты работникам АХП не более 30%.

1.7 Выплаты за счет средств экономии фонда оплаты труда производятся, при условии выполнения всех гарантированных обязательств учреждения по выплате работникам из ФОТ, по мере возникновения в социальной необходимости и поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в особо важные и срочные работы.

1.8 Выплаты за счет экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться в виде:

- единовременных премий:
 - а) за выполнение особо важных и срочных работ;
 - б) за достижение высоких результатов труда;
- выплат социального характера:
 - а) оказание материальной помощи;
 - б) к праздникам;
 - в) к юбилеям

2. Порядок установления единовременных премий

2.1 При наличии экономии ФОТ работникам могут выплачиваться премии по итогам работ за предыдущий период (месяц, квартал, полугодие, год)

Премия - это суммы оплаты труда, выплачиваемые работнику Учреждения сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов по работе и стимулирования дальнейшего их возрастания.

2.2 Премия за счет одного источника (бюджет или внебюджет) выплачивается не более одного раза в месяц. Для исключения двойной оплаты за одну работу премия не назначается, если работнику за выполнение (достижение высоких результатов) выполненной им работы, уже назначена выплата по критериям эффективности (баллам).

2.3 Условиями назначения и выплаты премии являются:

- выполнение особо важных или срочных работ разового характера по завершению работы. Размер выплаты зависит от объема, сложности, срочности и значимости выполненной работы и доли участия работника в её выполнении - от 1000руб. до 50000руб.:
- работы важные (срочные) выполняемые в течении 1 рабочего дня на своем рабочем месте - 1000 руб.;
- работы важные (срочные) выполняемые в течении 1 рабочего дня с выездом (выходом) - 1500 руб.;
- работы важные (срочные) выполняемые в течении более 1 рабочего дня на своем рабочем месте - 5000 руб.;
- работы важные (срочные) выполняемые в течении более 1 рабочего дня с выездом (выходом) - 10 000 руб.;
- работы особо важные (особо срочные), высокого уровня сложности, требующие значительных затрат времени выполняемые в течении более 1 месяца - до 50 000 руб.;

Если работы выполнялись коллективно, комиссия определяет вклад каждого участника и распределяет выплату пропорционально, согласно процента участия.

- достижение высоких результатов работы – 10000руб.;
- к праздничным дням – до 5000 руб. в зависимости от наличия экономии ФОТ.
- юбилеям по достижению 50 лет - 10000 руб.

55,60,65 лет - 20000 руб.

2.4 Вопрос о назначении стимулирующих выплат (премий) сотрудникам, рассматривается на единой комиссии «По стимулированию работников и оказанию материальной помощи». На основании согласованного с директором протокола заседания комиссии, издается приказ о выплате сотрудникам сумм премий, в котором определены их размеры, согласно настоящего пункта положения.

При принятии решения о выплате премии работникам, рассматриваются и учитываются сведения о результатах работы из всех источников в т.ч. представлений (приложение №1) от руководителей подразделений о поощрении подчиненных им сотрудников.

2.5 Начисление премии не производится в случаях:

- если есть случаи травматизма на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагогического работника;
- если на работника наложены (не сняты) дисциплинарные взыскания;
- наличие обоснованных жалоб на работника;

3. Условия и порядок назначения материальной помощи

3.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

3.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами до 30 тыс.руб.
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств) до 20 тыс.руб;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) до 40 тыс.руб.

3.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

3.4. Вопрос об оказании работникам материальной помощи сотрудникам, рассматривается на единой комиссии «По стимулированию работников и оказанию материальной помощи». На основании согласованного с директором протокола заседания комиссии, издается приказ о выплате сотрудникам, в котором определены их размеры материальной помощи, согласно настоящего пункта положения.

4. Заключительные Положения.

4.1 Срок хранения документов, подтверждающих обоснованность выплаты премий, материальной помощи - 3 года.

4.2 Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения и публикации на сайте Учреждения.

4.3 Настоящее Положение принимается общим собранием работников Учреждения при согласовании управляющего совета и профсоюзной организации, утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения.

Приложение №1 к положению о распределении
стимулирующего фонда в ГБПОУ Самарской
области «БГСХТ имени героя Советского Союза
Смолякова И.И.»

Представление

ДЛЯ ВЫПЛАТЫ РАЗОВЫХ ПРЕМИЙ ЗА СЧЕТ ЭКОНОМИИ ФОТ,
А ТАКЖЕ ЗА СЧЕТ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

ФИО и должность работника _____

Наименование критерия для выплаты премии	Наименование конкретной работы
Описание выполнения срочной, важной, дополнительной работы, объем (доля участия) своевременность и качество.	
ФИО, _____ должность непосредственного руководителя подразделения составившего представление	
Дата и номер протокола рассмотрения представления на комиссии	Протокол от «___» _____ 20__ г. № _____