

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж предпринимательских и цифровых технологий»
(АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»)

650000, г. Кемерово, Н. Островского ул., д. 12А, Тел. 89511607451
e-mail: zifra42@mail.ru; https://zifra42.ru
ОКПО 54572550; ОГРН 1204200005195; ИНН/КПП 4205388631/420501001

Принято
на общем собрании работников и
представителей обучающихся АНО ПО
«Колледж предпринимательских и
цифровых технологий»

Председатель

_____ Е.П. Мышкина

Утверждено

приказом директора АНО ПО
«Колледж предпринимательских и
цифровых технологий»

_____ О.М. Неведрова

Протокол №

« » _____ 2023 г.

Приказ №

« » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»

г. Кемерово, 2023 год

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение включает в себя описание существующего в Автономной Некоммерческой Организации Профессионального образования «Колледж предпринимательских и цифровых технологий» (далее - АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий», организация) порядка расчета и оплаты заработной платы, а также системы поощрения и материального стимулирования ее работников.

1.2. Положение разработано с учетом требований Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение оплаты труда работников не ниже уровня, установленного законодательством РФ, повышение мотивации к труду работников организации, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнение основных обязанностей, снижении затрат при реализации продукции (работ, услуг), совершенствовании образовательного процесса, творческом и ответственном отношении к труду, достижение упорядоченности системы оплаты труда, оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда.

1.4. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет условия, виды и размеры оплаты труда. Организация, в соответствии с действующим законодательством, утвержденным уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, по согласованию с учредителем определяет форму и систему оплаты труда, размер и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения работников, а также размеры должностных окладов (ставок) всех категорий работников.

1.5. Источниками финансирования средств на оплату труда являются:

- средства, поступающие за обучение студентов по очной и заочной формам обучения;
- средства, поступающие от организации курсов ПО и ДПО;
- средства, поступающие от организации и проведения семинаров, олимпиад, конкурсов, чемпионатов;
- другие источники, не запрещенные действующим законодательством

1.6. Средства, направляемые на оплату труда, планируются в смете расходов организации по статье «Заработная плата» на календарный год, которая утверждается учредителем.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже законодательно установленного минимального размера оплаты труда.

1.8. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.1.2. В организации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

2.1.3. Заработная плата работника в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из

должностного оклада, тарифной ставки (базового оклада для преподавателей), компенсационных, стимулирующих и поощрительных (премирование) выплат.

2.1.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры доплат, надбавок, премий и других видов материального стимулирования (размер заработной платы) работникам организации определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от уровня занимаемой должности, профессионального уровня, квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, степени достижения установленных показателей с учетом личного вклада работника в выполнение планов организации.

2.1.5. Структура организации и штатное расписание утверждаются директором организации. В штатном расписании указываются: должности работников, количество штатных единиц, оклады, повышающие коэффициенты (районный коэффициент), установленные законодательством, компенсационные, стимулирующие и поощрительные (премирование) выплаты.

Организация вправе вносить изменения в штатное расписание, которые вступают в силу после утверждения их директором организации.

2.1.6. Размер оклада, ставки, компенсационные, стимулирующие и поощрительные (премирование) выплаты могут изменяться (индексироваться) по решению работодателя, в зависимости от положительного финансового результата (получения прибыли) и от вклада работников в развитие организации. Изменения оформляются приказом работодателя и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

2.1.7. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

2.1.8. Система оплаты труда включает в себя размеры:

- гарантированную часть - должностной оклад, часовой тарифной ставки (оклада) работника;
- переменную часть - компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты, рассчитываемые за фактически отработанное время;
- поощрительные выплаты (премирование)

2.2. Система оплаты труда педагогических работников.

2.2.1. Для расчета заработной платы преподавателям работодатель ежегодно не позднее 31 августа утверждает приказ о распределении педагогической нагрузки и тарификацию, в которой на основании величины и стоимости за 1 час педагогической нагрузки производится расчет заработной платы преподавателей на учебный год. Распределение учебной нагрузки осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2.2.2. Объем учебной нагрузки, установленный для преподавателей, не может быть уменьшен, за исключением уменьшения количества обучающихся (студентов), слушателей курсов повышения квалификации и часов по учебным планам и программам, либо в случае невозможности выдать часы педагогической нагрузки.

2.2.3. Годовая учебная нагрузка для преподавателей составляет 720 часов и ограничивается верхним пределом - 1 440 часов в год. Предел годовой учебной нагрузки для руководящих работников организации и других работников - 360 часов.

2.2.4. Заработная плата педагогических работников включает в себя следующие составные части:

- должностной оклад (ставка заработной платы) – фиксированная сумма, которая

устанавливается приказом директора и зависит от квалификационной категории преподавателя;

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания, определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (10%) и суммируется с его окладом.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат

- педагогам, имеющим практический или педагогический стаж работы по направлению преподаваемого предмета более 5 лет, устанавливается повышающий коэффициент к базовому окладу, согласно решению директора.

Компенсационные выплаты - выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей.

Стимулирующие выплаты - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Поощрительные (премирование) выплаты.

Оплата труда привлеченных специалистов за ведение учебных занятий осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

3 КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Компенсационные выплаты производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам организации, работа которых связана с особыми условиями труда и характером отдельных видов работ.

Компенсационные выплаты осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда, и устанавливаются в абсолютных размерах или в процентном отношении к должностному окладу, ставке. (Приложение 1)

3.2. В организации могут устанавливаться следующие виды компенсационных выплат: при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ):

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, в соответствии со ст. 60.2, 151 ТК РФ. Размер доплаты устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом, по согласованию с учредителем;

- за сверхурочную работу, ст. 152 ТК РФ;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в 2-кратном размере, либо предоставление другого дня отдыха (ст. 153 ТК РФ);

- за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) 40 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (в соответствии со ст. 154 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время", Кузбасским Региональным Соглашением между Федерацией между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области);

- при разделении рабочего дня на части, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК

РФ, Приказ Министерства образования и науки РФ от И мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность");

- районный коэффициент для жителей Кемеровской области в размере 1,3;
- при наличии других оснований для выплат компенсационного характера.

3.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер компенсационной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более базового (должностного) оклада, утвержденного штатным расписанием.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за 3 (три) рабочих дня.

3.4. Работникам учреждения, выполняющим дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности, устанавливается компенсационная доплата (Приложение 2).

3.5. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

4 СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Стимулирующие выплаты направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. В организации могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

- выплата по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- молодым специалистам устанавливается выплата в размере 3100 рублей в течение одного года после получения высшего или среднего профессионального образования. Под молодыми специалистами понимаются лица в возрасте до 35 лет педагогические, впервые после окончания образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации или организации дополнительного профессионального образования соответственно к педагогической деятельности и работающие в образовательной организации до истечения трех лет со дня окончания образовательной организации. Датой окончания образовательной организации является дата решения аттестационной комиссии о присвоении квалификации, указанная в дипломе.
- для преподавателей устанавливаются стимулирующие материальные надбавки по итогам рейтинга, составленного на основе оценочного листа за прошедший период. Оценочный лист заполняется 2 раза за учебный год. Рейтинговая оценка осуществляется в соответствии с критериями, представленными в Приложении 1 рейтинговой комиссии Положения о преподавателе.

4.3. Виды и размеры доплат и надбавок могут изменяться и дополняться по мере необходимости. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, в котором положение принимается.

4.4. Конкретный размер доплат и надбавок стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному (базовому) окладу, так и в абсолютной сумме.

5 ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ (ПРЕМИРОВАНИЕ)

5.1. Поощрительные выплаты (премии) являются составной частью системы оплаты труда и могут выплачиваться работникам организации по итогам 1 квартала, полугодия, 9 месяцев, календарного года при получении организацией положительного финансового результата (прибыли) и рентабельности.

5.2. Решение о премировании принимается директором организации.

5.3. Премии выплачиваются работникам организации, добившимся в отчетном периоде высоких показателей в труде, проявившим инициативу в выполнении своих должностных обязанностей, отличившимся в общественной жизни.

5.4. Основными показателями премирования для всех работников являются: своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, нормативными и локальными актами;

- обеспечение охраны труда и техники безопасности;
- осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов;

- обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины работников организации (качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и т.д.).

- проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

- высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций, отсутствие жалоб и дисциплинарных взысканий.

5.5. Показатели премирования (Приложение 3):

5.6. Единовременное поощрение (премия) производится как в денежном выражении, так и в виде ценных подарков. Сумма, израсходованная на приобретение подарков, в средний заработок работника не включается. Максимальным размером премия не ограничивается.

5.7. Премии (при наличии экономии по фонду оплаты труда):

- к юбилейным датам работника, имеющего стаж работы в учреждении от трех лет (50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет) – 5 000 рублей;

- к юбилейным датам работника, имеющего стаж работы в учреждении до трех лет (50 и 55 лет, 60 и 65 лет, 70 и 75 лет) – 2 000 рублей;

- к праздничным дням и профессиональному празднику «День учителя», «День защитника Отечества» (мужчинам), «Международный женский день» (женщинам), «Новый год». - от 500 до 5000 рублей;

5.8. Не выплачиваются поощрительные выплаты работникам, с которыми заключены трудовые договоры о работе по совместительству.

5.9 Работодатель вправе лишить работника премии и стимулирующих выплат в следующих случаях:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, противопожарной безопасности, требований охраны труда;

- неисполнение приказов и распоряжений директора организации и непосредственного руководителя;

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- утрата, повреждение, причинение ущерба имуществу учреждения.

5.10 Материальная помощь:

Выплаты материальной помощи оформляются приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Показатели	Размер (руб.)	Основание
В связи со смертью близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, сестры, брата, детей)	5 000 руб.	При представлении документов, подтверждающих факт смерти и родства
На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением. На проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям	5 000 руб.	При представлении документов, лечебного учреждения и не чаще, чем один раз в два года
На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением. На приобретение дорогостоящих лекарственных средств, на дорогостоящее обследование по медицинским показаниям	4 000 руб.	При представлении документов, лечебного учреждения и не чаще, чем один раз в два года
В связи с чрезвычайными ситуациями (пожаром и т. д.)	Сумма устанавливается по решению директора	При представлении документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств и размера ущерба и т.д.

6 ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. В случаях, когда компенсационные и стимулирующие выплаты предусматриваются в процентах к должностному (базовому) окладу, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из должностного (базового) оклада без учета других доплат и надбавок.

6.2. Работникам организации, занимающим штатные должности по совместительству, все виды доплат и надбавок начисляются и выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением.

6.3. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата выплачивается за фактически отработанное время.

6.4. Стоимость часа педагогической нагрузки (категории) для педагогических работников определяется на основании документов об образовании, стажа. Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации. Основным документом для определения стажа педагогической работы является сведения о трудовой деятельности.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, рекомендаций, практического опыта.

6.5. Зарботная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения работы. С письменного согласия работника заработная плата может перечисляться на указанный им счет в банке или на банковскую карту.

Зарплата выплачивается не реже, чем два раза в месяц:

- 15 числа расчетного месяца - заработная плата за первую половину месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц производится в последний день расчетного месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается общим собранием работников и представителей обучающихся организации.

7.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в организацию в соответствии с трудовым законодательством РФ и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Настоящее Положение распространяется в равной степени на работников, работающих на условиях совместительства (внешнего и внутреннего).

7.3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Изменения вступают в силу после утверждения их общим собранием работников и представителей обучающихся.

7.4. Иные вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ**

Основание	Размер	Примечание
За совмещение профессий (должностей) всем категориям работников, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	До 100%	На время выполнения работы, согласно трудовому договору при наличии вакантных ставок
За сверхурочную работу	За первые 2 часа— 150% часовой ставки; за последующие часы сверхурочной работы — 200% часовой ставки	Доплата не производится работникам с ненормированным рабочим днем
За работу в выходные и праздничные дни	100% часовой ставки (если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени) 200% процентов часовой ставки (если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени)	Для работников с повременной системой оплаты труда
За работу в ночное время	40% процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада))	Работа с 22 часов вечера до 6 часов утра
За увеличение объема выполняемой работы	От 10%-200% от оклада (в связи с увеличением контингента обучающихся)	Учебный семестр
Доплата до МРОТ (всем категориям работников)	По факту	Постоянно
Районный коэффициент для жителей Кемеровской области (всем категориям работников)	1,3	Постоянно

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ**

Основание	Размер	Примечание
За выполнение функциональных обязанностей администратора официального сайта колледжа	До 12 000 руб.	устанавливается приказом директора
За осуществление контроля обстановки и внутреннего порядка в здании колледжа и территории посредством системы видеонаблюдения	До 5 000 руб.	устанавливается приказом директора
За организацию профориентационной работы с обучающимися	До 6 000 руб.	устанавливается приказом директора
За осуществление приема, учет и обеспечение сохранности архивных документов	До 7 000 руб.	устанавливается приказом директора
За организацию работы приемной комиссии (ответственный секретарь)	До 5 000 руб.	устанавливается приказом директора
Ответственное хранение материальных ценностей (за компьютерную и оргтехнику)	До 5 000 руб.	устанавливается приказом директора
За составление расписания учебных занятий колледжа, экзаменов, консультации, распределение аудиторий в соответствии с расписанием, своевременное ознакомление преподавателей и студентов с расписанием занятий	До 15 000 руб.	устанавливается приказом директора
За выполнение обязанностей по организации работы информационно-библиотечного фонда	До 6 000 руб.	устанавливается приказом директора
За выполнение работы по отправке, получению и оформлению почтовой корреспонденции образовательного учреждения	До 4 000 руб.	устанавливается приказом директора
За выполнение обязанностей по хранению, учету бланков строгой отчетности и ведению книги бланков строгой отчетности	До 1 500 руб.	устанавливается приказом директора
За выполнение функциональных обязанностей оператора мониторинга в электронной системе	До 9 000 руб.	устанавливается приказом директора
За заведование кафедрами	До 7 000 руб.	устанавливается приказом директора
За кураторство (классное руководство);	150 руб. /студент	устанавливается приказом директора
За ведение воинского учета обучающихся	До 6 000 руб.	устанавливается приказом директора
Медиа сопровождение образовательного процесса и внеурочной деятельности	До 6 000 руб.	устанавливается приказом директора
За ведение документации согласно требованиям законодательства и нормативных актов, составление отчетности, ведение деловой переписки	До 10 000 руб.	устанавливается приказом директора
За высокий объем работы, выполняемой в сжатые сроки	От 10%-200% от оклада	устанавливается приказом директора
За участие в работе постоянно действующих комиссий учреждения, за решение нестандартных ситуаций	До 6 000 руб.	устанавливается приказом директора
За организацию и проведение Демонстрационного экзамена	До 15 000 руб.	устанавливается приказом директора
За осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием помещения, а также иного имущества организации	До 7 500 руб.	устанавливается приказом директора

За развитие социального партнерства между образовательными организациями с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда	До 8 500 руб.	устанавливается приказом директора
Организация, поддержка и контроль образовательного процесса на платформе MOODLE	До 6 000 руб.	устанавливается приказом директора
За осуществление контроля за профилактической и очаговой дезинфекцией	До 8 300 руб.	устанавливается приказом директора
За эффективную работу по профилактике безнадзорности и правонарушений, курирование студентов	До 10 000 руб.	устанавливается приказом директора
За организационную работу по содействию трудоустройства и адаптации выпускников, статистическая отчетность по трудоустройству выпускников	До 4 500 руб.	устанавливается приказом директора
За ненормированный рабочий день в связи с увеличением контингента	До 14 000 руб.	устанавливается приказом директора
За выполнение сверхплановых заданий по поручению директора колледжа	До 11 000 руб.	устанавливается приказом директора
За качественное и оперативное выполнение в установленный срок порученного дополнительного объема работ в связи проведением мероприятий (конференций, семинаров, выставок, иных важных организационных мероприятий)	До 12 000 руб.	устанавливается приказом директора
За своевременность и полноту сдачи отчетности	До 2 000 руб.	устанавливается приказом директора
За работу на основании запросов вышестоящих организаций или по предоставлению определенных сведений, аналитической выборки и пр.	До 6 000 руб.	устанавливается приказом директора
За работу в условиях отличных от обычных (персональные сроки, изменение движения документации)	До 6 000 руб.	устанавливается приказом директора
За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа	До 20 000 руб.	устанавливается приказом директора
За качественное и оперативное выполнение в установленный срок порученного дополнительного объема работ в связи проведением мероприятий (конференций, семинаров, выставок, иных важных организационных мероприятий)	До 12 000 руб.	устанавливается приказом директора
За планирование и организацию физического воспитания студентов	До 15 000 руб.	устанавливается приказом директора
За организацию сетевого взаимодействия с базами практик	До 6 000 руб.	устанавливается приказом директора
За организацию работы по выполнению требований антитеррористической безопасности в помещениях колледжа	До 4 000 руб.	устанавливается приказом директора
За расширенный объем работ в связи с увеличением контингента	До 30 000 руб.	устанавливается приказом директора
Организацию и контроль за учебной и производственной практикой обучающихся	До 4 423 руб.	устанавливается приказом директора
За составление расписания, заполнение электронного журнала, сверку часов и составление графика промежуточной аттестации	До 15 000 руб.	устанавливается приказом директора
За организацию работы с программой для заполнения и печати выпускных документов государственного образца о среднем профессиональном образовании «Диплом - стандарт ФГОС СПО»	До 9 000 руб.	устанавливается приказом директора

ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

№ п/п	Размер выплаты	Показатели премирования
а) педагогические работники		
1	до 50% базового оклада	- за активное участие в реализации образовательных проектов, разработку и внедрение инновационных программ в образовательной деятельности;
2	до 50% базового оклада	- за разработку и обновление учебной документации, создание центра информационного доступа в разрезе специальностей и прочие мероприятия, направленные на развитие образовательного процесса;
3	до 50% базового оклада	- за проведение открытых уроков с использованием инновационных технологии, внеклассных мероприятий, полигонов по специальностям, результативное участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях;
б) иные категории работников		
1	По решению директора	- за подготовку организации к новому учебному году;
2	По решению директора	- за качественное и оперативное выполнение важных заданий, поручений непосредственного руководителя и/или работодателя;
3	По решению директора	за организацию дополнительных видов деятельности, приносящих дополнительный доход организации;
4	По решению директора	- за выполнение плана приема и выпуска студентов;
5	По решению директора	по результатам отдельных ответственных мероприятий и работ;
6	По решению директора	- эффективное ведение хозяйственной деятельности
7	По решению директора	- за своевременное предупреждение негативных явлений, отрицательных результатов в хозяйственной деятельности организации, выявление и мобилизацию внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости.
8	По решению директора	за экономное расходование финансовых и материальных ресурсов.