

Приложение № 6  
к приказу  
директора ГБОУ СПО МКЖТ  
от 22 мая 2013 г. № 238

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель цеховой профсоюзной  
организации РОСПРОФЖЕЛ

\_\_\_\_\_ С.П. Мартыненко

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБОУ СПО МКЖТ



А.Ш. Харатян

**ПОЛОЖЕНИЕ О МОТИВАЦИИ РАБОТНИКОВ  
ГБОУ СПО «Минераловодский колледж  
железнодорожного транспорта»**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании  
Совета колледжа  
(протокол № 6 от 22.05.2013г.)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Материальная мотивация.....	6
2.1. Источники выплат (надбавок, доплат) стимулирующего характера.....	6
2.2. Порядок установления стимулирующих выплат и доплат.....	7
2.3. Виды стимулирующих выплат (надбавок, доплат.....	8
2.3.1. Надбавки за ученую степень, почетное звание	8
2.3.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность труда	9
2.3.3. Стимулирующие выплаты за достижение высоких результатов и качества работ	10
2.3.4. Стимулирующие выплаты по итогам работы	12
3. Социальная мотивация (льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ).....	12
3.1. В области социальной поддержки работников.....	12
3.2. В области охраны и комфортных условий труда.....	12
4. Административно-психологическая мотивация работников (нематериальная мотивация).....	14
4.1. Повышение квалификационной категории, повышение в должности.....	14
4.2. Включение в резерв управленческих кадров ГБОУ СПО МКЖТ, формирование плана карьеры.....	14
4.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	14
4.4. Публичное признание со стороны руководителей и коллег.....	14
4.5. Награды, применяемые в ГБОУ СПО МКЖТ.....	15
5. Демотивация.....	15
6. Заключительные положения.....	16

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1, ст.32, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 г. № 521 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», Уставом ГБОУ СПО МКЖТ и Коллективным договором между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ. На основании данного Положения в Колледже устанавливаются общие подходы к мотивации персонала и определяются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок мотивации персонала ГБОУ СПО МКЖТ для повышения качества, результативности и интенсивности труда педагогических работников и сотрудников колледжа.

1.3. В Положении определены виды мотивации сотрудников ГБОУ СПО МКЖТ (Таблица 1), виды стимулирующих выплат персоналу колледжа, критерии оценки его работы, используемые при установлении указанных выплат, источники формирования фондов стимулирующих выплат и процедура документооборота, льготы и гарантии, предусмотренные внутренними локальными нормативными правовыми актами ГБОУ СПО МКЖТ, виды нематериальной мотивации сотрудников.

1.4. В области материальной мотивации при установлении стимулирующих выплат сотруднику колледжа указывается вид выплат, вид работ, срок, в течение которого будут начисляться и производиться соответствующие выплаты.

1.5. В МКЖТ установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы ;
- за качество выполняемых работ;
- за классность водителю автомобиля;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные виды выплат.

1.6. По срокам действия стимулирующие надбавки устанавливаются:

- на период действия трудового договора в виде надбавок за ученую степень кандидата наук;
- единовременно в виде единовременной стимулирующей выплаты.

1.7. Стимулирующие выплаты необязательного характера могут быть установлены за эффективное выполнение текущей работы в рамках должностных обязанностей, за дополнительную работу (дополнительный объем, сложность и т.д.), за обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной

образовательной услуги, за выполнение разовых поручений, за работу и достижение результатов, обеспечивающих успешную реализацию Программы развития колледжа.

1.8. Размеры выплат стимулирующего характера могут быть установлены в процентах к должностному окладу (ставке) или в абсолютном выражении (в рублях).

1.9. Социальная мотивация, предусмотренная настоящим Положением, направлена на повышение активности деятельности работников колледжа.

Социальная мотивация включает в себя комплекс льгот и гарантий сотрудникам, направленных на создание и поддержание комфортных и безопасных условий труда сотрудников:

- в области социальной поддержки работников;
- в области спорта и организации досуга;
- в области охраны труда и комфортных условий труда.

1.10. Административно-психологическая мотивация, предусмотренная настоящим Положением, направлена на регулирование поведения работника, предназначена для выражения общественного признания работника и повышения его престижа. К основным элементам административно-психологической мотивации, применяемым в ГБОУ СПО МКЖТ, относятся:

- создание условий, при которых работники испытывают профессиональную гордость за свой труд (публичное признание со стороны руководителей и коллег, поощрение работников наградами различного уровня);

- признание деятельности работника, возможность ощутить свою значимость в структуре подразделения (повышение квалификационной категории, повышение в должности, включение в резерв управленческих кадров, участие в разработке проектов в рамках реализации государственного задания на оказание государственных образовательных услуг.

## Виды мотивации работников ГБОУ СПО МКЖТ

Таблица 1.

№	Виды мотивации работников ГБОУ СПО МКЖТ	Основание
<b>1</b>	<b>Материальная мотивация работников (стимулирующие выплаты)</b>	
1.1	Надбавка за ученую степень педагогическим работникам и сотрудникам	Трудовой кодекс РФ, Положение о мотивации работников ГБОУ СПО МКЖТ
1.2	Единовременная стимулирующая выплата	Положение о мотивации работников ГБОУ СПО МКЖТ
1.3	Премирование сотрудников за высокие результаты и качество работы по реализации государственного задания на выполнение государственных образовательных услуг	Положение о мотивации работников ГБОУ СПО МКЖТ
<b>2</b>	<b>Социальная мотивация (льготы и гарантии, предусмотренные федеральным законодательством, коллективным договором)</b>	

<b>2.1</b>	<b>в области социального страхования</b>	
2.1.1	Вакцинация против гриппа и укуса клеща	Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ
<b>2.2</b>	<b>в области социальной поддержки работников</b>	
2.2.1	Материальная помощь в связи с кражами, при увольнении в связи с выходом на пенсию, юбилейной датой, на лечение и реабилитацию, по утрате временной нетрудоспособности и т.д.	Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ
2.2.2	Денежная выплата при рождении ребенка, заключении первого брака, одиноким и многодетным родителям, в случае смерти работника или членов его семьи, ко Дню Победы, Новогодним праздникам (подарки для детей) и т.д.	Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ
<b>2.3</b>	<b>в области спорта и организации досуга</b>	
2.3.1	Организация выездов в выходные и праздничные дни	План основных мероприятий ГБОУ СПО МКЖТ и первичной профсоюзной организации ГБОУ СПО МКЖТ на текущий календарный период
<b>2.4</b>	<b>в области охраны и комфортных условий труда</b>	
2.4.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ, Приказ Министерства здравоохранения РФ от 14.03.96 г. № 90, приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.04 г. №83, ТК РФ ст. 213
2.4.2	Приобретение и выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ, Постановление Минтруда РФ от 30.12.97 № 69, Постановление Минтруда РФ от 29.10.99, №39, Постановление Минтруда РФ от 17.12.01 г., ТК РФ ст. 221
2.4.3	Обеспечение комфортных и безопасных условий труда	Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ
2.4.4	Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда: - доплаты к должностному окладу; - дополнительного отпуска; - сокращенного рабочего дня	Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ, Постановление ГК СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 г. № 298/П-22, ТК РФ ст. 219, 222,147,117 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.09 г. № 45н

2.4.5	Предоставление дополнительных отпусков	Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ
2.4.6.	Предоставление творческого отпуска педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года для работников с непрерывным стажем более 10 лет без сохранения заработной платы	Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ, Трудового кодекс РФ
<b>3</b>	<b>Административно-психологическая мотивация работников (нематериальная мотивация)</b>	
3.1	Повышение квалификационной категории, повышение в должности	Порядок аттестации административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала ГБОУ СПО МКЖТ
3.2	Включение в резерв управленческих кадров ГБОУ СПО МКЖТ, формирование плана карьеры.	Порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров ГБОУ СПО МКЖТ
3.3	Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации ПС	ФЗ "Об образовании", Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ
3.4	Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников других должностных категорий в соответствии с Программой развития ГБОУ СПО МКЖТ	План повышения квалификации сотрудников, Коллективный договор между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ
3.5	Публичное признание, признание со стороны руководителей и коллег	Положение о мотивации работников ГБОУ СПО МКЖТ
3.6	Награды Колледжа (Почетная грамота, Благодарность)	Положение о наградах ГБОУ СПО МКЖТ
3.7	Награды правительства Ставропольского края: - Благодарственное письмо Губернатора - Почетная грамота Губернатора - Благодарственное письмо областной Думы - Почетная грамота областной Думы	
3.8	Награды отраслевые: - Благодарность - Почетная грамота - Нагрудный знак - Медаль Ушинского	Приказ Минобрнауки от 06.10.2004 г. № 84, Положения о наградах других министерств и ведомств

## **2. МАТЕРИАЛЬНАЯ МОТИВАЦИЯ**

### **2.1. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК, ДОПЛАТ) СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

2.1.1. Фонд выплат стимулирующего характера, являющийся составной частью фонда оплаты труда колледжа, формируется исходя из:

- средств, выделенных для выполнения государственного задания на оказание государственных образовательных услуг;

- средств от приносящей доход деятельности (внебюджетные доходы от образовательной деятельности, оказания услуг, предпринимательской и иной деятельности).

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера могут быть произведены работнику колледжа из:

- фонда стимулирующих выплат;

- фонда экономии оплаты труда за счет вакансий по штатному расписанию по бюджету (внебюджету), за счет ставок сотрудников, находящихся в декретном отпуске, и других источников экономии ФОТ колледжа.

## **2.2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ДОПЛАТ**

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результаты их труда, степень возложенной ответственности и дополнительный объем работ.

2.2.2. Единовременные стимулирующие выплаты работникам структурных подразделений осуществляются по приказу директора колледжа на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, которая служит обоснованием необходимости выплаты соответствующей надбавки. В приказе указываются должность, фамилия и инициалы сотрудника, источник, размер и обоснование стимулирующей выплаты, а также срок, на который она устанавливается. Проект приказа вносит руководитель структурного подразделения. Приказ визируется главным экономистом на предмет наличия соответствующих средств для установления надбавки и главным бухгалтером для осуществления выплаты.

2.2.3. Об установлении размеров единовременных стимулирующих надбавок преподавателям и сотрудникам ходатайствует руководитель структурного подразделения на основании вышеназванных критериев.

2.2.4. Руководитель структурного подразделения в установленные сроки представляет директору колледжа служебную записку с обоснованием необходимости произведения единовременной стимулирующей выплаты. После согласования с директором колледжа служебная записка передается главному экономисту для подготовки приказа на выплату надбавок. Приказ визируется руководителем структурного подразделения, главным экономистом, главным бухгалтером и регистрируется в установленном в колледже порядке.

2.2.5. Размеры единовременных стимулирующих надбавок заместителям директора, главному бухгалтеру, главному экономисту и руководителям структурных подразделений устанавливает директор колледжа. Единовременные стимулирующие надбавки по результатам текущей деятельности устанавливаются ежемесячно приказом по колледжу за подписью директора колледжа. В данные приказы директором могут быть включены другие категории сотрудников колледжа. Размер надбавок определяется директором колледжа на основании

критериев и показателей, отражающих результативность, качество, интенсивность труда соответствующих категорий работников.

2.2.6. Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в колледже в пределах фонда оплаты труда по бюджету (внебюджету) и максимальными размерами не ограничиваются.

2.2.7. Директор колледжа имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер надбавки либо полностью отменить его выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения объема порученной работы. В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником нарушения или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (при представлении подтверждающих актов, объяснительной записки работника).

2.2.8. Установление стимулирующих надбавок за ученую степень кандидата наук осуществляется на основе соответствующих документов, подтверждающих её наличие, и указывается в трудовом договоре сотрудника или дополнительном соглашении к нему.

2.2.9. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств краевого бюджета, по независящим от колледжа причинам, директор имеет право приостановить выплату единовременных стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры.

2.2.10. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность и (или) в другое подразделение в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

2.2.11. В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении для изменения размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения на имя директора колледжа подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или её отмены. При указанной ситуации руководитель структурного подразделения должен действовать в соответствии с требованиями ТК РФ.

## **2.3. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК, ДОПЛАТ)**

### **2.3.1. Надбавки за ученую степень, почетное звание**

2.3.1.1. Педагогическим работникам ежемесячно производить выплату стимулирующего характера:

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленной ставки заработной платы, а при присуждении ученой степени - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленной ставки заработной платы, а при присуждении ученой степени - с



даты принятия решения диссертационного совета после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

имеющим почетное звание "народный" - в размере 30 процентов, "заслуженный" - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, а при присуждении указанных почетных званий или награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

Заместителям директора колледжа ежемесячно производить выплату стимулирующего характера:

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, а при присуждении ученой степени - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

имеющим почетное звание "народный" - в размере 20 процентов, "заслуженный" - 15 процентов установленного должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 10 процентов установленного должностного оклада по основной должности, а при присуждении указанных почетных званий или награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата производится по одному из оснований.

2.3.1.2. Директору колледжа, заместителям руководителей колледжа, имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы размер должностного оклада повышается на две с половиной тысячи рублей.

2.3.1.3. Стимулирующие (необязательные) надбавки за ученую степень кандидата наук устанавливаются на определенный срок, который может совпадать со сроком действия трудового договора, либо на более короткий период действия. Размер надбавок оговаривается соответственно либо в условиях трудового договора, либо в дополнительном соглашении к нему.

2.3.1.4. Надбавка за ученую степень директору колледжа определяется условиями оплаты труда директора, оговариваемыми в трудовом договоре. Размер надбавки за ученую степень конкретизирован в трудовом договоре директора колледжа, который заключается с учредителем ГБОУ СПО МКЖТ в лице Министерства образования Ставропольского края.

## **2.3.2. Стимулирующие выплаты за интенсивность труда**

К выплатам за интенсивность труда относятся выплаты за:

- количество читаемых лекционных курсов (3 и более);
- руководство научно-исследовательской работой студентов;

- выполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии, секретаря педагогического совета;
- работу над кандидатской диссертацией;
- написание учебников и учебных пособий, разработку учебно-методических комплексов, курса мультимедийных лекций и т.д.;
- другие виды работ, направленные на повышение рейтинга колледжа, выполняемые в рамках квалификации ПС по поручению директора колледжа, руководителей структурных подразделений, связанные с уставной деятельностью колледжа;
- сложность и напряженность работы различных категорий персонала;
- высокий уровень ответственности;
- дополнительный или увеличенный объем работ (увеличенные нормы обслуживания);
- другие работы, не предусмотренные должностными обязанностями работника.

### **2.3.3. Стимулирующие выплаты за достижение высоких результатов и качества работ**

2.3.3.1. Результаты работы сотрудников оцениваются по степени достижения стратегических целей колледжа, ориентированных на высокий имидж, выполнение лицензионных, аккредитационных и других законодательных требований (антимонопольное, трудовое, налоговое и др. законодательство), обеспечение качества и конкурентоспособности образовательных услуг, финансовой стабильности и роста доходов колледжа, повышение качества трудовой жизни персонала.

2.3.3.2. К выплатам за достижение высоких результатов работы относятся выплаты за повышение уровня лицензионных и аккредитационных показателей:

- внедрение инновационных технологий в обучение;
- другие лицензионные показатели.

2.3.3.3. Стимулирующие надбавки за высокое качество работ могут быть выплачены:

- по результатам проверочных мероприятий контролирующих органов (Министерства образования Ставропольского края, Министерства финансов Ставропольского края, счетной палаты, федеральной антимонопольной службы, налоговой инспекции и др.);
- на основании показателей качества образовательной деятельности колледжа;
- на основании показателей качества, разработанных для административно-хозяйственных подразделений колледжа;
- по другим критериям и показателям качества работ различных категорий персонала.

2.3.3.4. Стимулирующие надбавки за высокое качество работ на основании показателей качества, разработанных для различных категорий персонала устанавливаются согласно сводному оценочному листу, который утверждается рабочей комиссией и согласовывается с профсоюзной организацией. Для

объединения в свод оценочные листы заполняются работниками колледжа по итогам работы поквартально и сдаются руководителям структурных подразделений. Вновь принятым работникам, которых нет в сводном оценочном листе, стимулирующую надбавку выплачивают по плановым показателям, до включения его в сводный оценочный лист по итогам квартала.

2.3.3.5. Стимулирование работников за повышение имиджа колледжа осуществляется путем выплаты стимулирующих надбавок за:

- подготовку студентов-победителей олимпиад и конкурсов;
- открытие новых специальностей, профессий, программ профессиональной подготовки;
- особые заслуги работников в области образования и науки;
- получение грантов;
- успешное проведение мероприятий различного уровня и др.

2.3.3.6. К выплатам за достижение высоких результатов работы относятся стимулирующие надбавки за успешную реализацию государственного задания. Основанием для назначения стимулирующих надбавок является выполнение целевых показателей государственного задания за отчетный период.

2.3.3.7. Стимулирование достижения финансовой стабильности колледжа осуществляется путем выплат стимулирующих надбавок за:

- сохранность контингента;
- достижение экономии и эффективное расходование средств;
- привлечение дополнительных доходов.

2.3.3.8. При организации стимулирования победителей (и (или) руководителей) конкурсов и олимпиад, реализуемых, выплаты осуществляются в рамках выделенных фондов. Размер и порядок выплат регулируются Положениями о конкурсах.

2.3.3.9. Стимулирующие выплаты за достижение высоких результатов и качество работ, устанавливаемые единовременно, предполагают конкретизацию достигнутых результатов в служебной записке руководителя структурного подразделения, предшествующей изданию приказа об установлении надбавки.

2.3.3.10. Министерство образования Ставропольского края может устанавливать директору колледжа выплаты стимулирующего характера.

2.3.3.11. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру, главному экономисту, руководителям структурных подразделений осуществляются на основании приказа директора колледжа.

2.3.3.12. Для заместителей директора, главного бухгалтера, главного экономиста, руководителей структурных подразделений предусмотрен самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом перечня критериев оценки эффективности работы бюджетных учреждений профессионального образования, устанавливаемых Министерством образования Ставропольского края.

2.3.3.13. Премирование директора колледжа осуществляется с учетом результатов деятельности колледжа в соответствии с целевыми показателями эффективности, установленными Министерством образования Ставропольского

края, за счет централизованных до 5 процентов ассигнований фонда оплаты труда, утвержденном приказом министра образования Ставропольского края.

2.3.3.14. Размеры премирования директора колледжа, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются Министерством образования Ставропольского края в дополнительном соглашении к трудовому договору директора.

### **2.3.4. Стимулирующие выплаты по итогам работы**

2.3.4.1. Выплаты по итогам работы производятся за выполнение плановых заданий структурных подразделений и колледжа в целом за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, по итогам работы за учебный год.

2.3.4.2. Стимулирующие выплаты по итогам работы за год осуществляются при наличии в Колледже необходимых средств на эти цели, а также достигнутой по итогам года экономии фонда оплаты труда по бюджету (внебюджету)

## **3. СОЦИАЛЬНАЯ МОТИВАЦИЯ (ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И КОЛЛЕКТИВОМ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБОУ СПО МКЖТ)**

### **3.1. В области социальной поддержки работников**

3.1.1. Колледж при наличии денежных средств производит единовременные выплаты работникам при увольнении в связи с уходом на пенсию, в случае смерти работника (или близкого человека), в связи с юбилейными датами, за непрерывный стаж работы, одиноким и многодетным родителям, в связи с заключением первого брака, в связи с рождением ребенка, матерям по уходу за ребенком и другие выплаты, предусмотренные коллективным договором.

3.1.2. Колледж организует для работников культурно-массовые мероприятия:

- празднование Дня защитника Отечества;
- празднование 8-го марта;
- празднование Дня Победы;
- приобретение детских подарков и празднование Нового года.

3.1.3. Колледж организует для работников спортивно-массовые мероприятия:

- спартакиаду преподавателей и сотрудников;
- проведение спортивных мероприятий;
- проведение дней здоровья;
- участие в спартакиаде преподавательского состава ССУЗов

Ставропольского края.

3.1.4. Расходы по социальной поддержке работников производятся в пределах утвержденной сметы при наличии денежных средств.

## 3.2. В области охраны и комфортных условий труда

3.2.1. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров для лиц, работающих во вредных условиях, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 14.03.1996г № 90, приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004г № 83 и статьей 213 Трудового кодекса РФ, Коллективным договором между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ.

3.2.2. Приобретение и выдача работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- специальной одежды;
- специальной обуви;
- средств индивидуальной защиты

в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 30.12.1997г № 69, постановлением Минтруда РФ от 29.10.1999 № 39, Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2001г, статьей 221 Трудового кодекса РФ, Коллективным договором между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ.

3.2.3. Администрация ГБОУ СПО МКЖТ обеспечивает создание и поддержание комфортных и безопасных условий труда сотрудников в соответствии с требованиями коллективного договора между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ и Программой развития колледжа.

3.2.4. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- доплаты к должностному окладу;
- дополнительного отпуска;
- сокращенного рабочего дня

в соответствии с постановлением ГК СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г № 298/П-22, статьями 117, 149, 219 и 222 Трудового кодекса РФ, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009г № 45н., Коллективным договором между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ.

3.2.5. При наличии производственных возможностей работникам может предоставляться:

- ежегодный оплачиваемый отпуск с разрывом по соглашению между работником и работодателем, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней в соответствии со ст. 125 Трудового кодекса РФ;

- отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ;

- оплачиваемые отпуска в случае свадьбы самого работника, в случае смерти родственников, родителям, женам / мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, в соответствии с Коллективным договором между администрацией и коллективом работников и обучающихся ГБОУ СПО МКЖТ.

3.2.6. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком

до 1 года в соответствии с статьей 335 Трудового кодекса РФ и приказом Минобразования России от 07.12.2000г №3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до 1 года». Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Уставом ГБОУ СПО МКЖТ.

#### **4. АДМИНИСТРАТИВНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ МОТИВАЦИЯ РАБОТНИКОВ (НЕМАТЕРИАЛЬНАЯ МОТИВАЦИЯ)**

##### **4.1. Повышение квалификационной категории, повышение в должности**

4.1.1. Повышение квалификационной категории / должности работника производится приказом директора Колледжа на основании решения аттестационной комиссии и в соответствии с Порядком аттестации административно-управленческого и учебно- вспомогательного персонала ГБОУ СПО МКЖТ.

Образование и опыт работы сотрудника, претендующего на повышение категории / должности, должны соответствовать установленным законодательством РФ квалификационным требованиям.

4.1.2. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности.

##### **4.2. Включение в резерв управленческих кадров ГБОУ СПО МКЖТ, формирование плана карьеры**

4.2.1. Включение работника в резерв управленческих кадров производится приказом директора колледжа на основании решения экспертной комиссии Колледжа по формированию резерва кадров и в соответствии с Порядком формирования и подготовки резерва управленческих кадров ГБОУ СПО МКЖТ.

4.2.2. Экспертная комиссия колледжа по формированию резерва управленческих кадров рассматривает личные заявления кандидатов, результаты их деятельности и рекомендации руководителей структурных подразделений ГБОУ СПО МКЖТ.

4.2.3. Для лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров ГБОУ СПО МКЖТ, формируется план развития карьеры и индивидуальный план подготовки. Кандидатуры лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров, при назначении на вакантные руководящие должности рассматриваются в первую очередь.

##### **4.3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников не реже 1 раза в 5 лет в соответствии с Федеральным законом «Об образовании».

#### **4.4. Публичное признание со стороны руководителей и коллег**

Высокие результаты профессиональной и общественной деятельности работников ГБОУ СПО МКЖТ оглашаются на общих собраниях сотрудников ГБОУ СПО МКЖТ, на заседаниях методического совета, педагогического совета колледжа.

Информация о достижениях работников, победах в профессиональных соревнованиях/конкурсах размещается на сайте Колледжа, информационных досках и в СМИ.

#### **4.5. Награды, применяемые в ГБОУ СПО МКЖТ**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества труда, продолжительная и безупречная работа и другие достижения вознаграждаются объявлением благодарности, вручением почетной грамоты и иных наград различного уровня.

Награждение работников колледжа производится в соответствии с Положениями о награждении и утвержденными квотами.

##### **4.5.1. Награды колледжа:**

- благодарность директора;
- почетная грамота;
- благодарственное письмо.

Награждение производится: за долголетний добросовестный труд, в связи с юбилейной датой.

##### **4.5.2. Награды городского уровня:**

- благодарственное письмо Главы администрации Минераловодского муниципального района;
- почетная грамота Главы администрации Минераловодского муниципального района.

Награждение производится за большой вклад в социально-экономическое развитие города и, в основном, в связи с наступлением юбилейных дат или иных знаменательных событий.

##### **4.5.3. Награды краевого уровня:**

- благодарственное письмо губернатора;
- почетная грамота губернатора;
- благодарственное письмо краевой Думы;
- почетная грамота краевой Думы.

Награждение производится за высокие профессиональные достижения и личные заслуги перед Ставропольским краем.

##### **4.5.4. Награды Министерства образования Ставропольского края:**

- благодарность;
- почетная грамота.

Награждение производится за заслуги и достижения в области образования и науки, за значительный вклад в развитие образовательной, научной, научно-технической и инновационной деятельности.

## **5. ДЕМОТИВАЦИЯ**

5.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Привлечение работника к дисциплинарной ответственности осуществляется строго в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса РФ.

5.2. При ухудшении показателей деятельности сотрудника работодатель имеет право применить следующее:

- снизить размер стимулирующей надбавки.

Снятие надбавки или снижение ее размера оформляется приказом директора колледжа по представлению руководителя структурного подразделения, в котором работает сотрудник.

5.3. При невыполнении колледжем государственного задания производится корректировка бюджета колледжа в сторону его уменьшения.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Стимулирующие надбавки, выплаченные штатным преподавателям и сотрудникам колледжа учитываются при расчете среднемесячной заработной платы для начисления отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, других выплат, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

6.2. Стимулирующие надбавки, носящие необязательный характер, не устанавливаются работнику колледжа при нарушении им трудовой и производственной дисциплины.

6.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора от 22.05.2013 г. № 238 и действует до его пересмотра или отмены.