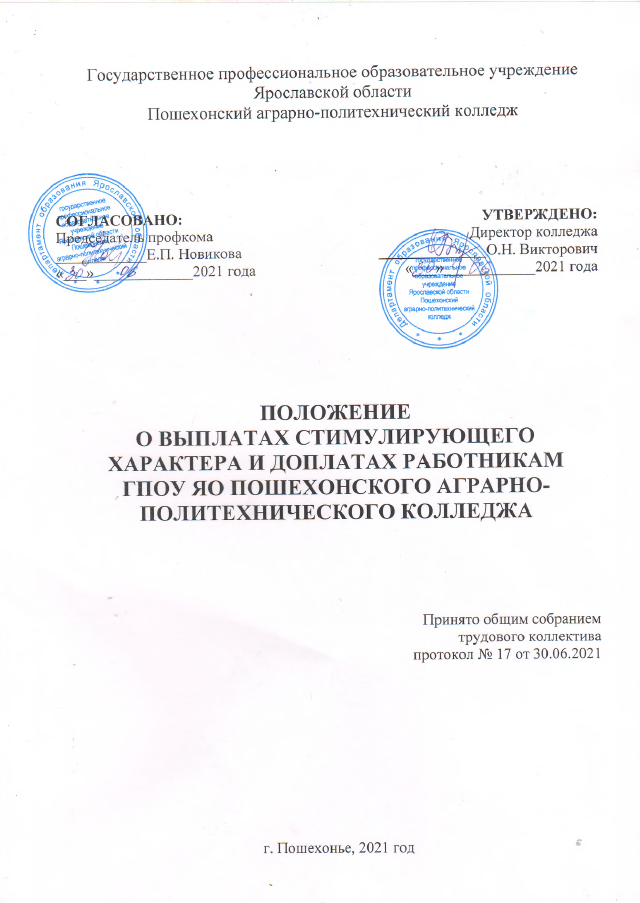
****

1. **Общие положения**
2. Настоящее положение вводится в целях повышения мотивации педагогических и руководящих работников к качественному результату труда; систематизации надтарифных выплат, усиления их стимулирующего воздействия; учета особенностей условий труда отдельных категорий педагогических работников по критериям ответственности и напряженности; повышения уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду; создания условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных кадров.
3. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно-политехнического колледжа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»**,** Постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившим силу постановления Правительства области от 29.06.2011 № 465-п».
4. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда (далее – СОТ) работников ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно-политехнического колледжа, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.
5. Основными целями формирования СОТ работников колледжа являются:

* повышение мотивации педагогических, руководящих и других работников колледжа к качественному труду;
* создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
* расширение участия общественности в управлении образовательным учреждением.
  1. Основными задачами формирования СОТ работников колледжа являются:
* повышение уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
* повышение эффективности и качества труда работников колледжа, развитие их творческой активности и инициативы**;**
* учет особенностей условий труда отдельных категорий педагогических работников по критериям ответственности и напряженности;
* обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
* создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
* привлечение в образовательные учреждения молодых кадров;
* институциализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников образовательных учреждений.
  1. Формирование СОТ работников колледжа базируется на основных принципах:
* обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;
* обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательного учреждения;
* обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
* материальное стимулирование повышения качества работы.
  1. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год.
  2. Колледж, руководствуясь Постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившим силу постановления Правительства области от 29.06.2011 № 465-п», самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников.
  3. Колледж, как государственное образовательное учреждение, по согласованию с учредителем вправе самостоятельно определять должностные оклады (ставки заработной платы) работников, но не ниже должностных окладов (ставок заработной платы), указанных в Методике расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области, утверждаемой постановлением Правительства области.
  4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются директором колледжа по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (далее – ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
  5. Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

**2. Формирование СОТ образовательного учреждения.**

1. СОТ ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно-политехнического колледжа включает в себя:

* базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
* повышающие коэффициенты;
* выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) – минимальный оклад (ставка) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, применяемый(-ая) для расчета должностного оклада.

Повышающий коэффициент – величина повышения, применяемая к базовому окладу (базовой ставке заработной платы).

Должностной оклад (ставка заработной платы) – базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.

Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иными, предусмотренными действующим законодательством. Виды и размеры устанавливаются трудовым законодательством.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы, выплаты за дополнительную работу, а также прочие выплаты стимулирующего характера.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат стимулирующего характера | Размер ежемесячных выплат, рублей / размер надбавок  к должностному окладу, процентов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Педагогические и руководящие работники, имеющие нагрудный знак «Почетный работник» | 10% |
| 2. | Педагогические и руководящие работники, имеющие почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» (преподаватель, тренер  и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования | 20% |
| 3. | Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень: |  |
|  | - кандидата наук | 3000 руб. |
|  | - доктора наук. | 7000 руб. |
|  | В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. |  |

При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2.

1. Выплаты за дополнительные виды работ (классное руководство; проверка тетрадей; заведование кабинетами, учебными мастерскими; руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями **(приложение №1 к Положению)**.
2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются директором колледжа по соглашению сторон.
3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности.

Директор колледжа представляет на совет Учреждения (Экономический совет) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа производятся на основании приказа директора в соответствии с показателями эффективности их деятельности.

1. Выплаты стимулирующего характера – вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ **(приложение № 2 к Положению)**.

Определение выплат стимулирующего характера производится в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам образовательных учреждений согласно приложению 2 к Положению, с учетом обеспечения государственно-общественного характера управления и закрепляется в локальном нормативном акте образовательного учреждения.

При определении объёма стимулирующих выплат работникам колледжа учитываются выплаты стимулирующего характера в виде стимулирующих надбавок, вознаграждения, премии и выплаты повышающего коэффициента квалификационной категории. Размер средств на эти цели составляет 20 процентов ФОТ.

2.5. Учреждение вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работниковиз средств от иной, приносящей доход, деятельности. Формы и виды социальных выплат определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения **(приложение №3 к Положению).**

2.6. Размер СОТ образовательного учреждения определяется

учредителем в пределах средств нормативного бюджетного финансирования.

2.7. При определении СОТ для государственных учреждений, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области, применяется повышающий коэффициент масштаба деятельности образовательного учреждения к СОТ, включающей в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);

- повышающие коэффициенты;

- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени;

- выплаты компенсационного характера.

Приложение № 1

к Положению о выплатах

стимулирующего характера

работникам ГПОУ ЯО

Пошехонского аграрно –

политехнического колледжа

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**выплат за дополнительную работу,**

**не входящую в круг основных обязанностей работников**

**ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно-**

**политехнического колледжа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень выплат | Размер выплат (процент к должностному окладу) | Примерные сроки действия | Кто представляет, в какие сроки |
| 1. | За осуществление функций классного руководителя | 40 руб./чел.  Но не более 1000 руб. | Учебный год | Зам. директора по УР  ежемесячно |
| 5 % | Учебный год | Зам. директора по УР  на 01.09. |
| 2. | За осуществление руководства циклово-методическими комиссиями и методическими объединениями | 5 % | Учебный год | Зам. директора по УР  Аналитическая справка предоставляется на 30.06. |
| 3. | За проверку письменных работ по: русскому языку, литературе, математике, иностранному языку | 10 % | Учебный год | Зам. директора по УР  на 01.09. |
| 4. | За заведование:  - учебными кабинетами,  - мастерскими  (по результатам смотра-конкурса) | 5 % | Учебный год | Зам. директора по УР, ПО  на 01.09. |
| 5. | За работу ответственного секретаря: |  |  |  |
| - приемной комиссии,  - технического секретаря приемной комиссии | 100 % | Время работы приемной комиссии | Директор  по итогам работы приемной комиссии |
| - педсовета, малого педсовета  - общего собрания коллектива | 10 % | Учебный год | Директор  на 01.09.  на 01.01. |
| 6. | За организацию: |  |  |  |
| - выпуск информационных материалов, в том числе рекламную деятельность колледжа | 20 % | Учебный год | Директор  на 01.09.  на 01.01. |
| - за работу с сайтом колледжа | 50 % | Календарный год | Директор  на 01.09.  на 01.01. |
| 7. | За оформление свидетельств | 50 руб./шт. | При выпуске группы | Директор |
| 8. | Иные выплаты | размеры доплат определяются в трудовом договоре по соглашению сторон | На срок, определенный приказом | Директор |

Приложение № 2

к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам ГПОУ ЯО

Пошехонского аграрно –

политехнического колледжа

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплатах поощрительного характера работникам**

**ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно-политехнического колледжа**

1. **Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников образовательного учреждения, развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов.

1.2. Система выплат стимулирующего характера работникам колледжа включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (далее – поощрительные выплаты).

Установление поощрительных выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.3. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления поощрительных выплат работникам образовательного учреждения, единовременных премий.

1.4. Распределение поощрительных выплат производится в порядке, обеспечивающем государственно-общественный характер управления учреждением.

1.5. Поощрительные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.6. Поощрительные выплаты производятся в установленном в образовательном учреждении порядке.

1.7. Поощрительные выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок, вознаграждений и премий.

1. **Условия назначения поощрительных выплат**

**работникам ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно–политехнического колледжа**

**2.1. Перечень оснований установления поощрительных выплат для педагогических работников:**

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень оснований для выплат | Размер выплат  в % от должностного оклада |
| 2.1.1. Показатели результативности (положительная динамика):  2.1.1.1. знания, умения и навыки по предметам, результаты сдачи квалификационных экзаменов, средний балл успевающих по результатам сессии, (% успевающих на 4 и 5, снижение (отсутствие) неуспевающих по дисциплинам);  2.1.1.2. сохранность здоровья обучающихся (соблюдение санитарно-гигиенических правил, норм техники безопасности и охраны труда). | из расчета процента успевающих в группе  20 % |
| 2.1.2. Подготовка призеров, участников соревнований, олимпиад, конкурсов областного уровня (с учетом отчета работы по подготовке количества участников, результатов участия). | 10 % – за участников  50 % – за каждого призера |
| 2.1.3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в исследовательской деятельности, использование в своей деятельности передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения). | 50 % |
| 2.1.4. Апробация новых авторских учебных программ с учетом творческого подхода преподавателя (при наличии аналитического отчета); разработка методических рекомендаций, используемых в работе | 50 % |
| 2.1.5. Участие в подготовке и проведении мероприятий в колледже (при наличии представления заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора производственному обучению, заместителя директора по АХЧ). | 30 % |
| 2.1.6. Наставничество (количество часов работы с молодым преподавателем, наличие документального подтверждения). | 40 % |
| 2.1.7. Представление педагогического опыта на уровне:  - внутри колледжевском  - городском  - областном  - федеральном | 20 %  30 %  50 %  100 % |
| 2.1.8. Участие в методической работе:  2.1.8.1. выступления на семинарах, конференциях, методических объединениях областного уровня;  2.1.8.2. выступления на семинарах, конференциях, методических объединениях районного уровня  2.1.8.3. проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов (с учетом качества проведенных мероприятий);  2.1.8.4. участие в конкурсах педагогического мастерства областного и межрегионального уровней (в случаях, если участие не поощряется вышестоящими организациями);  2.1.8.5. повышение квалификации дополнительно вне графика (при наличии подтверждающего документа):  - сертификат  - удостоверение (до 120 акад.ч.)  - удостоверение (120 акад.ч. и более)  - повышение образовательного уровня (получение второго высшего образования, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода)  2.1.8.6. систематическая организация творческого досуга студентов (организация и проведение мероприятий за рамками учебного процесса, направленных на повышение интереса к профессии или учебной дисциплине):  - не менее трех в семестр;  - более 5 в семестр | 20 % за каждое выступление  10 % за каждое выступление  до 3 зан. – 20 %  от 4 зан. – 40 %  20 % – участие  50 % – призовое место  10 %  20 %  50 %  100 %  30 %  50 % |
| 2.1.9. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и их решения; | 60 % |
| 2.1.10. Высокий уровень исполнительской дисциплины:  - своевременная сдача отчетов, информации, планов справок и прочих документов;  - отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка; | 50 %  10 % |
| 2.1.11. За подготовку комплекта документов для проведения экзамена квалификационного; | Выплата назначается по представлению зам. директора по УР, 5 % |
| 2.1.12. Проведение работы по профилактике правонарушений обучающихся, положительная динамика успеваемости студентов по дисциплинам; | 50 % |
| 2.1.13. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности образовательного учреждения на уровне:  - районном  - региональном  - всероссийском | 5 %  10 %  20 % |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.2. Перечень оснований установления поощрительных выплат для классных руководителей:** | |
| 2.2.1. Качественное выполнение функций классного руководителя (по итогам семестра):  2.2.1.1. снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;  2.2.1.2. обеспечение успешности обучения неуспевающих студентов и по сохранению контингента (результат на конец года);  2.2.1.3. обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в группе (процент обучающихся, получающих горячее питание в колледже) (по представлению социального педагога);  2.2.1.4. организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.)  - не менее трех в семестр;  - более 5 в семестр  2.2.1.5. проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних, на внутриколледжевском учете, совершивших правонарушения, условно осужденных, уклоняющихся от учебы, неуспевающих и других, снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении), отсутствие травматизма в образовательном учреждении (при наличии аналитического отчета);  2.2.1.6. отсутствие замечаний по работе с документами (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел) (по представлению заместителя директора по учебной работе);  2.2.1.7. обеспечение высокой активности участников группы в мероприятиях колледжа (тематические вечера, субботники на территории и в здании колледжа и т.п.), по представлению заместителя директора по воспитательной работе)  Выплату вознаграждения производить по итогам года, либо учебного семестра  2.2.1.8. за работу с группой превышающей среднюю численность:  - более 25 человек  - более 28 человек  - более 30 человек | 10 % – снижение  50 % – отсутствие  20 %  20 %  10 %  50 %  50 %  20 %  20 %  10 %  15 %  20 % |

**2.3. Перечень оснований установления поощрительных выплат для административного персонала:**

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень оснований для выплат | Размер выплат  в % от должностного оклада |
| 2.3.1. Достижение высоких показателей результативности в образовательной сфере за исполнение государственного (муниципального) задания. | 10 % |
| 2.3.2. Сохранение контингента обучающихся:  - отсутствие отсева  - значительное снижение % отсева  (при наличии отчета от заместителя директора по учебной работе). | 50 %  30 % |
| 2.3.3. Повышение квалификации дополнительно вне графика (при наличии подтверждающего документа):  - сертификат  - удостоверение (до 120 акад.ч.)  - удостоверение (более 120 акад.ч.)  - повышение образовательного уровня (получение второго высшего образования, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода). | 10 %  20 %  50 %  100 % |
| 2.3.4. Система работы с документами курируемых работников, ведение обязательной текущей документации курируемыми работниками в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний к курируемым работникам со стороны администрации колледжа, представителей контролирующих органов. | 50 % |
| 2.3.5. Система работы с документами заместителя директора, руководителей структурных подразделений – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны директора, представителей контролирующих органов. | 50 % |
| 2.3.6. Положительная динамика успеваемости студентов по результатам итоговой и промежуточной аттестации (при наличии справки заместителя директора по учебной работе) | 50 % |
| 2.3.7. Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам), использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах. | 40 % |
| 2.3.8. Работа с общественными организациями колледжа, органом государственно-общественного управления по курируемым вопросам – в рамках должностной инструкции, отражение работы в локальных актах учреждения, планах работы, протоколах заседаний и т.д. | 50 % |
| 2.3.9. Информатизация управленческой деятельности, в т.ч. использование сайта учреждения. | 20 % |
| 2.3.10. Участие в инновационной и экспериментальной работе. | 10 % |
| 2.3.11. Своевременное выполнение планов перспективных мероприятий, текущих планов, отчетности, аналитических справок по курируемым вопросам внутри колледжа и в вышестоящие органы (заместитель директора по учебной работе, социальный педагог, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ) | 50 % |
| 2.3.12. Отсутствие обоснованных жалоб в адрес образовательного учреждения по курируемым вопросам, в т.ч. по работе курируемых работников, отсутствие предписаний, претензий, замечаний контролирующих органов. | 30 % |
| 2.3.13. Обеспечение активного участия образовательного учреждения в мероприятиях областного уровня. | 40 % |
| 2.3.14. Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок | 100 % |
| 2.3.15. Активное привлечение потребителей на услуги приносящей доход деятельности | 100 % |
| 2.3.16. Проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних, на внутриколледжевском учете, совершивших правонарушения, условно осужденных, уклоняющихся от учебы, неуспевающих и других, снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении), отсутствие травматизма в образовательном учреждении (при наличии аналитического отчета); | 30 % |

Стимулирование труда заместителей руководителя образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений производится только по основной должности.

Выплаты стимулирующего и поощрительного характера могут устанавливаться к должностному окладу приказом директора по результатам работы за семестр, учебный год на определенный срок.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются в зависимости от качества и объема выполненной работы.

**2.4. Перечень оснований установления поощрительных выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:**

2.4.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, поручений заместителей директора и директора колледжа – 50 %;

2.4.2. Исполнительская и трудовая дисциплина – 30 %;

2.4.3. Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов – 40 %;

2.4.4. Проявление инициативы и творчества в процессе выполнения долж-ностных обязанностей, личный вклад в повышение имиджа колледжа – 100 %;

2.4.5. За работу со студентами групп профессионального обучения (выпускники коррекционных школ) – 20 %;

2.4.6. За работу по устранению обстоятельств, препятствующих нормальному функционированию различных систем учреждения (срочные работы связанные с системами жизнеобеспечения организации: отопление, водоснабжение, электроснабжение, канализация и т.п.)

Размер выплаты устанавливается по решению директора определяется в соответствии с объемом и экстренностью работ – суммой. Выплата производится всем работникам колледжа.

2.4.7. Единовременное премирование (вознаграждение) в связи с:

* профессиональным праздником,
* Международным женским днем,
* Днем защитника Отечества,
* юбилейной датой (50,55,60,65 лет),
* рождением ребенка.

Размер выплаты устанавливается по решению директора. Выплата производится всем работникам колледжа.

2.4.8. Отсутствие больничных листов в течение учебного года – 3 дополнительных дня отпуска.

Поощрение применяется для всех работников колледжа.

2.4.9. Иные основания, установленные локальным нормативным актом образовательного учреждения.

2.4.10. Поощрительные выплаты могут устанавливаться по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год (всем работникам колледжа).

При определении конкретного размера премии работникам колледжа учитываются качество, объем, значимость, результаты проделанной работы.

**3. Порядок назначения поощрительных выплат работникам**

**ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно-политехнического колледжа**

3.1. Решение о поощрительных выплатах принимается Советом учреждения при выплатах средств из бюджета или Экономическим советом учреждения при выплатах из внебюджетных средств по представлению директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений по подчиненности, на основании аналитической отчетности.

3.2. Выплаты поощрительного характера работникам образовательного учреждения производятся на основании приказа директора при наличии экономии ФОТ или из средств от иной, приносящей доход, деятельности колледжа на определенный срок.

3.3. Выплаты поощрительного характера руководителю образовательного учреждения производятся на основании приказа департамента образования Ярославской области в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

Приложение № 3

к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно-политехнического колледжа

**Перечень**

**выплат социального характера работникам**

**ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно–политехнического колледжа**

|  |
| --- |
| Перечень выплат |
| **Оказание материальной помощи в случае:**   * рождения ребенка (8 000 рублей), * смерти близких родственников работника колледжа (7 000 рублей), * смерти сотрудника его близким родственникам (4 000 рублей), (проработавшего в колледже не менее 10 лет) * стихийного бедствия и других обстоятельств, в результате которых работник колледжа понес значительные материальные убытки (10 000 рублей), * бракосочетанием работника, * болезни работника колледжа, требующей дорогостоящего лечения (при наличии документов), * приобретения санаторно-курортной путевки для лечения за свой счет, * тяжелого материального положения. * юбилейные и праздничные (День инвалида) даты (не работающим пенсионерам и бывшим сотрудникам колледжа), а также в случае смерти бывшего работника колледжа проработавшего в учреждении не менее 10 лет |

Выплаты производятся строго при предъявлении подтверждающих документов при наличии экономии ФОТ или из средств от иной, приносящей доход, деятельности колледжа и устанавливаются решением директора, но не более двух должностных окладов.

Положение вступает в силу с момента его утверждения.