



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОДОЛЬСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ»

ПРИКАЗ

12.11.2025

г. Подольск

№ 28

Об утверждении Положения о стимулирующих выплатах ФАУ ДПО Подольский учебный центр ФПС

В целях урегулирования системы оплаты труда федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Подольский учебный центр федеральной противопожарной службы» (далее – ФАУ ДПО Подольский учебный центр ФПС), а также повышения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о стимулирующих выплатах ФАУ ДПО Подольский учебный центр ФПС (приложение № 1).

2. Начальнику группы кадровой и воспитательной работы до 14.11.2025 г. установить для всех работников ФАУ ДПО Подольский учебный центр ФПС ежемесячную надбавку за сложность и напряженность в размерах, предусмотренных подп. 2.1.2, пункта 2.1 настоящего Положения в соответствии с занимаемой должностью с 01.11.2025 г.

3. Главному бухгалтеру-начальнику финансового отделения Логвиновой Н.А. производить начисление заработной платы в соответствии с утвержденным Положением.

4. Пункт 2 приказа ФАУ ДПО Подольский учебный центр ФПС от 30.09.2021 № 37 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка и Положения о премировании работников и сотрудников ФАУ ДПО Подольский учебный центр ФПС» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника ФАУ ДПО Подольский учебный центр ФПС Трофимову Н.А.

Начальник учебного центра

С.А. Москаленко

Приложение
к приказу ФАУ ДПО Подольский учебный
центр ФПС
от 12.11.2025 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение предусматривает порядок и условия выплаты работникам дополнительно к оплате труда стимулирующих выплат.

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление стимулирующих выплат производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника или результатов коллективного труда.

1.3. Назначение стимулирующих выплат работникам производится в соответствии с настоящим Положением по согласованию с комиссией по социальным выплатам в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

1.4. Годовой фонд оплаты труда формируется исходя из объема денежных средств направленных на:

- Должностных окладов (тарифных ставок), в том числе окладов руководителя учреждения – в размере 12 (двенадцати) окладов (тарифных ставок). В расчет фонда оплаты труда принимаются оклады с учетом их повышений, предусмотренных настоящей системой оплаты труда;
- Выплат стимулирующего характера для учреждения – до 100 процентов должностных окладов (тарифных ставок);
- Материальной помощи – в размере 3 (трех) окладов (тарифных ставок);
- Выплат компенсационного характера – до 6 процентов.

2. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы в учреждении назначаются и осуществляются выплаты стимулирующего характера, которые подразделяются на следующие категории:

- гарантированные выплаты;
- выплаты, зависящие от результатов работы;
- премии.

Стимулирующие выплаты являются частью заработной платы работника и выплачиваются в сроки выплаты заработной платы: за первую половину месяца — 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца — 5-го числа следующего месяца.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, зарплату необходимо выплатить накануне.

Заработная плата за декабрь выплачивается в декабре текущего года.

2.1. Гарантированные стимулирующие выплаты

2.1.1. Порядок расчета и назначения гарантированных стимулирующих выплат

К гарантированным выплатам работникам учреждения относятся:

- выплата за интенсивность (ежемесячная надбавка за сложность и напряженность);
- надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- выплата за качество выполняемых работ.

2.1.2. Выплата за интенсивность (ежемесячная надбавка за сложность и напряженность) устанавливается с учетом показателей эффективности работы:

- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и трудовых обязанностей;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- соблюдение сроков исполнения поручений начальника учреждения и начальников структурных подразделений;
- представление запрашиваемых документов и информации.

Наименование должности	Размер выплаты, процент
Начальник Учебного центра	до 100
Заместитель начальника Учебного центра	до 100
Заместитель начальника учебного центра (по учебной работе) - начальник отдела	до 100
Заместитель начальника учебного центра (по хозяйственной части) - начальник отделения	до 100
Главный бухгалтер – начальник финансового отделения	до 100
Начальник группы кадровой и воспитательной работы	до 80
Начальник строевого отделения	до 80
Заведующий отделением специальных дисциплин	до 80
Заместитель начальника учебного отдела	до 80
Преподаватель отделения специальных дисциплин	до 80
Юрисконсульт	до 80
Бухгалтер финансового отделения	до 80
Экономист финансового отделения	до 80
Инспектор по основной деятельности учебного отдела	до 80
Инструктор-методист учебного отдела	до 80
Руководитель физического воспитания учебно-тренировочного отделения	до 80
Старший тренер - преподаватель по спорту учебно-тренировочного отделения	до 80
Начальник учебного тренировочного отделения	до 80
Заведующий складом хозяйственного отделения	до 80
Инженер хозяйственного отделения	до 80
Документовед строевого отделения	до 50
Менеджер по персоналу	до 50

Заведующий канцелярией	до 50
Психолог группы кадровой и воспитательной работы	до 50
Инженер хозяйственного отделения	до 50
Мастер газодымозащитной службы хозяйственного отделения	до 50
Библиотекарь учебного отдела	до 50
Программист учебного отдела	до 50
Педагог - психолог отделения специальных дисциплин	до 50
Механик хозяйственного отделения	до 50
Кладовщик хозяйственного отделения	до 50
Техник хозяйственного отделения	до 50
Комендант хозяйственного отделения	до 50
Спортсмен-инструктор учебно-тренировочного отделения	до 50
Техник учебно-тренировочного отделения	до 50
Дежурный администратор учебно-тренировочного отделения	до 50
Фельдшер здравпункта (изолятора)	до 50
Водитель автомобиля хозяйственного отделения	до 50
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования хозяйственного отделения	до 50
Слесарь по ремонту автомобилей хозяйственного отделения	до 50
Слесарь-сантехник хозяйственного отделения	до 50
Слесарь-ремонтник хозяйственного отделения	до 50
Уборщик служебных помещений хозяйственного отделения	до 50

2.1.3. Надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет)

Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных учреждениях, в следующих размерах:

- 5 процентов — свыше 1 года;
- 10 процентов — свыше 3 лет;
- 15 процентов — свыше 5 лет;
- 20 процентов – свыше 10 лет;
- 30 процентов – свыше 15 лет.

2.1.4. Выплата за качество выполняемых работ

Выплата за качество выполняемых работ включает в себя:

- *надбавка за Почетное звание:*

Надбавка за Почетное звание

Стимулирующая надбавка за почетное звание устанавливается работникам учреждения, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и Союзных Республик, входивших в состав СССР, соответствующие направленности (профилю) и специфике выполняемой работы.

Выплачивается надбавка к окладу (тарифной ставке) в следующих размерах:

- 15 процентов от оклада — за почетное звание «Заслуженный»;
- 25 процентов от оклада — за почетное звание «Народный».

Надбавка выплачивается только по месту основной работы.

- *работникам, допущенным к медицинской деятельности, занимающим врачебные должности, в том числе руководителей, имеющих ученую степень:*

Выплачивается надбавка к окладу (тарифной ставке) в следующих размерах:

- 25 процентов от оклада — Кандидат медицинских, фармацевтических, биологических, химических, психологических наук;
- 50 процентов от оклада — Доктор медицинских, фармацевтических, биологических, химических, психологических наук.

2.2. Выплаты, зависящие от результатов работы и иные стимулирующие выплаты

На основании приказа МЧС РФ от 14 декабря 2019 года № 747 «Вопросы труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России» премиальные выплаты (далее - премии) работникам могут осуществляться по итогам работы за месяц, квартал, год или иной период текущего года.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

Премии выплачиваются 20 числа месяца следующего за расчетным месяцем. Основанием для выплаты премий является приказ начальника учреждения, издающийся на основании докладных записок начальников структурных подразделений и протокола решения социальной комиссии.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, зарплату необходимо выплатить накануне.

Работники премируются за своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и результаты работы.

Общими критериями оценки для всех работников являются:

- уровень профессиональной компетентности;
- знание необходимых руководящих документов;
- качество законченной работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- своевременность выполнения должностных обязанностей, ответственность за результаты работы;
- способность осваивать технические средства, повышающие производительность труда и качество работы;
- инициатива, творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства (структурного подразделения);
- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства (структурного подразделения);

- соблюдение правил техники безопасности;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- участие в течение отчетного периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за год выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда за год.

Работникам выплачивается премия за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия) в размере 2 (двух) окладов.

Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается.

Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденному штатному расписанию.

Основанием для выплаты годовой премии работникам является приказ начальника.

Начальник имеет право лишать работников годовой премии за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера годовой премии и ее лишение оформляется приказом руководителя.

Годовая премия не выплачивается работникам:

- заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
 - выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
 - находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
 - уволенным с работы за виновные действия (пункты 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации)
- принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

2.3. Иные премии

2.3.1. Работникам учреждения выплачиваются единовременные (разовые) премии:

- в связи с профессиональными праздниками;
- в связи с праздничными датами (23 Февраля, 8 Марта, Юбилей образования учреждения);
- единовременная выплата Юбилярам.

Премии выплачиваются при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.3.2. Премии в связи с профессиональными праздниками устанавливаются в фиксированном размере - 10 000,00 рублей.

2.3.3. Премии в связи с праздничными датами (23 Февраля, 8 Марта, Юбилей образования учреждения) устанавливаются в фиксированном размере - 10 000,00 рублей.

2.3.4. Единовременная выплата Юбилярам (45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 лет) в размере - 5 000,00 рублей.

Единовременные (разовые) премии должны основываться на принципе равенства прав работников и не зависеть от показателей труда или субъективного мнения руководителя.

2.3.5. Дополнительное премирование производится:

- начальника учреждения - на основании приказов министра МЧС России;
- работников учреждения - на основании приказов начальника учреждения.

Дополнительное премирование (поощрительные выплаты) работников – это необязательная выплата и может производиться при выполнении следующих условий:

- выполнение особо важных и сложных заданий с учетом значимости достигнутых результатов;
- личный вклад сотрудника в общие результаты службы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию;
- своевременность, сложность и качество выполненных заданий.

Количество поощрительных (разовых) выплат на каждого работника в течение календарного года конкретным числом не ограничивается.

3. Материальная помощь

3.1. Оказание материальной помощи производится в размере трех окладов (тарифных ставок) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на основании приказа руководителя и письменного заявления работника.

Работникам, не получившим материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании приказа руководителя.

3.2. Материальная помощь не выплачивается:

- а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- б) работникам, выполняющим сезонные работы;
- в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;
- д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5-11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда на основании заявления работника может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере до двух окладов (тарифных ставок) в случаях:

- а) рождения (усыновления (удочерения) ребенка – при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);
- б) в связи с государственной регистрацией (заключения) брака при предъявлении копии свидетельства о заключении брака;
- в) в связи с дорогостоящим лечением, приобретением дорогостоящих медикаментов, проведением платных медицинских осмотров, обследований, операций при предъявлении

подтверждающих документов (договора на оказание медицинских услуг (за исключением стоматологических услуг, протезирования и имплантации в области стоматологии и косметологии) медицинская справка, медицинское заключение, рецепт на лекарственный препарат, квитанции об оплате медицинских услуг или препаратов, акты выполненных-полученных медицинских услуг);

г) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника – при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;

д) в случае смерти работника дополнительная материальная помощь выплачивается супруге (супругу), одному из родителей или детей при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

е) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств – при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другое).

3.4. В исключительных случаях в пределах собственных средств, полученных от приносящей доход деятельности и иных источников, по решению социальной комиссии может быть оказана дополнительная материальная помощь в большем размере, но не более пяти окладов (тарифных ставок).

Работник вправе обратиться за выплатой материальной помощи в течении шести месяцев.

3.5. В исключительных случаях в пределах собственных средств, полученных от приносящей доход деятельности и иных источников, по решению социальной комиссии может быть оказана дополнительная материальная помощь в большем размере, но не более пяти окладов (тарифных ставок).

4. Условия депремирования работников

4.1. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания, начальник учреждения имеет право снизить размер стимулирующих выплат за результаты работы работника.

4.2. Снижение размера стимулирующих выплат работников осуществляется путем снижения размера премии за период работы или годовой премии в порядке, предусмотренном настоящим положением. Лишение выплаты полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место дисциплинарное взыскание.

4.3. Основанием для снижения размера премии за период работы является привлечение работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Размер снижения стимулирующих выплат не может превышать 20 процентов от общей суммы начисленной заработной платы конкретного работника за период, в котором он был привлечен к дисциплинарной ответственности.

4.5. Основания для снижения размера стимулирующих выплат

К Работнику применяется снижение размера премии в случаях выявления следующих нарушений:

- нарушение требований охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- недобросовестное исполнение трудовых функций и поручений руководства;
- грубое нарушение сроков исполнения производственных заданий;
- потеря или порча имущества работодателя вследствие халатности сотрудника;
- другие случаи, предусмотренные внутренними нормативными актами учреждения.

При каждом выявленном нарушении проводится служебная проверка с оформлением соответствующего акта.

4.6. Документы, подтверждающие основания для снижения размера премии

Решение о снижении премии принимается на основании:

- акта проверки факта нарушения дисциплины или неисполнения обязанностей;
- приказа руководителя о наложении дисциплинарного взыскания;
- личного объяснения работника относительно допущенного нарушения;
- при отказе от дачи личного объяснения работника, составляется соответствующий акт.

5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

5.2. Настоящее положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.3. С текстом настоящего положения все сотрудники должны быть ознакомлены под подпись.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер-начальник
финансового отделения


_____ Н.А. Логвинова

Заместитель начальника учебного
центра (по учебной работе) –
начальник отдела


_____ Д.Н. Клишин

Заместитель начальника учебного
центра


_____ Н.А. Трофимова