

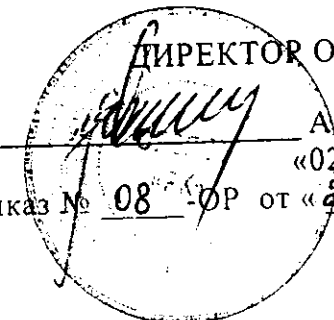
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова»

ПРИНЯТО НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
КОЛЛЕДЖА

«02» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

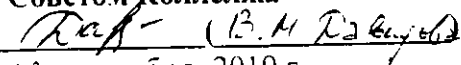
ДИРЕКТОР ОГБПОУ «РК»
А.В. Ухвачев
«02» сентября 2019 г.
Приказ № 08 ОР от «24» сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

СОГЛАСОВАНО

с Советом Колледжа


«02» сентября 2019 г.

г.Рязск
2019г.

I. Общая часть

1.1. В соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Министерства образования Рязанской области от 27.02.2010г. N 1 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования Рязанской области, подведомственных министерству образования Рязанской области, для которых установлена система оплаты труда, отличная от системы оплаты труда по Единой тарифной сетке по оплате труда работников государственных учреждений Рязанской области" (с изменениями и дополнениями);
- Приложением № 1 и №2 к Постановлению Министерства образования Рязанской области от 27.02.2010г. N 1;
- Постановлением Министерства образования Рязанской области от 04.02.2011г. N 2 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных общеобразовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций дополнительного образования, государственных казенных учреждений, подведомственных министерству образования и молодежной политики Рязанской области" (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Министерства образования Рязанской области №14 от 22.09.2014г. «Об утверждении Порядка определения условий оплаты труда руководителей государственных бюджетных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных министерству образования Рязанской области, их заместителей и главных бухгалтеров» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Министерства образования Рязанской области №3 от 02.03.2016г. о внесении изменений в приложение к постановлению министерства образования Рязанской области от 22.09.2014 № 14 «Об утверждении Порядка определения условий оплаты труда руководителей государственных бюджетных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных министерству образования Рязанской области, их заместителей и главных бухгалтеров» (в редакции постановлений министерства образования Рязанской области от 29.12.2014 № 22, от 26.02.2015 №3);

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений);

- Единых рекомендаций трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Уставом Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ряжский Колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова» (далее по тексту Колледж) и Коллективным договором между работниками и Колледжем;

в Колледже утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников Колледжа.

1.2. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников Колледжа включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом решения Совета Колледжа.

Система оплаты труда работников Колледжа, устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий

рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- решения Совета Колледжа.

1.3. В Колледже применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. Положение принимается решением Общего собрания трудового коллектива Колледжа и по согласованию с Советом Колледжа, утверждается директором и объявляется приказом по Колледжу. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.6. Условия оплаты труда работника - размер должностного оклада, ставки заработной платы, условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих доплат (повышающих коэффициентов), надбавок включаются в трудовой договор с работником.

1.7. Колледж, в лице директора в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

1.8. Для подразделений, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Колледже осуществляется за счет следующих источников:

Областного бюджета;

Средств от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Колледжа (средства от сдачи в аренду), и другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Колледжа, установленный законодательством обеспечивается:

за счет средств областного бюджета;

за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и штатное расписание

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа.

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Колледжа, размеры должностных окладов устанавливаются приказом по Колледжу.

При отсутствии и недостаточности финансирования (средств) директор может изменить размеры минимальных должностных окладов, и повышающие коэффициенты к ним.

3.3. К минимальным размерам окладов (ставкам заработной платы) могут устанавливаться повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

1. Персональный повышающий коэффициент к окладу работника, устанавливаемый директором с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов;

2.Повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от повышенной сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии;

3.Повышающий коэффициент по структурному подразделению, устанавливаемый при наличии особой важности и ответственности деятельности подразделения для всего Колледжа независимо от профиля его деятельности.

Перечисленные повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный срок.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) по соответствующим ПКГ в Колледже не применяется к должностному окладу директора и должностным окладам работников, у которых они определяется в процентном отношении к должностному окладу директора.

3.4. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставка заработной платы) назначаются директором Колледжа, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и устанавливаются приказом по Колледжу.

3.5. В штатном расписании Колледжа указываются должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, повышающие коэффициенты по должностям и профессиям в разрезе ПКГ и квалификационных уровней, выплаты компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и коллективным договором производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды компенсационных выплат устанавливаются в Колледже в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, приказах Минздравсоцразвития РФ, настоящем Положении и коллективном договоре:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации,

доплаты за совмещение профессий (должностей),

доплаты за сверхурочную работу,

доплата за работу в ночное время,

доплаты за работу в выходные и праздничные дни;

компенсационные выплаты в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников, установленным в трудовых договорах (если иное не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, установленному в трудовом договоре, без учета повышающих коэффициентов к окладам.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Колледжа устанавливаются в размерах, предусмотренных Коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Стимулирующие выплаты

Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

Средства на оплату труда, формируемые за счет областного бюджета и средств, от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Колледжа в целом.

Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в Колледже приказами директора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ).

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре, без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

Директор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником, некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки

(подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от Колледжа причинам, директор Колледжа имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании решения Совета Колледжа.

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

В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя директора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены. Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения. При указанной ситуации требуется согласие работника на перечисленные изменения, в противном случае руководитель структурного подразделения должен действовать в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией директора Колледжа, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Колледжа с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка визируется в бухгалтерии на предмет наличия средств для ее установления, после этого отдел кадров издает приказ о ее установлении.

Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в Колледже:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выполнение особо сложных и ответственных работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, молодым педагогам со стажем работы до 3-х лет, окончившим ССУЗы и ВУЗы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Колледжа.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;

Интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном процессе, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления Колледжем, обеспечением безопасности Колледжа, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в Колледже, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Колледжа;

Своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

Показатели проводимых в Колледже рейтинговых оценок качества образовательной деятельности работников.

Внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Колледжа, административное управление Колледжем, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Колледжа, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

Другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности Колледжа.

Основанием установления любой стимулирующей надбавки и выпуска кадрового приказа является служебная записка с резолюцией директора и визой бухгалтерии (на предмет наличия средств для установления и выплаты надбавки).

Виды премий (поощрительных выплат).

Премии в Колледже выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Колледжу в целом ;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

Источники выплат премий (разовых поощрительных выплат)

Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Колледжа.

Критерии (основания) премирования (установления разовых поощрительных выплат)

Критериями премирования (установления разовых поощрительных выплат) в Колледже являются:

- Внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Колледжа, административное управление Колледжем, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Колледжа, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
 - Показатели проводимых в Колледже рейтинговых оценок образовательной деятельности работников.
 - Обеспечение качественной работы подразделений Колледжа, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерском и других процессах управления Колледжем, обеспечения безопасности Колледжа, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в Колледже, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Колледжа;
 - качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Колледжа;
 - качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа
 - оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью Колледжа;
 - своевременная подготовка учебных и методических пособий;
 - качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;
 - качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами;
 - разработка и внедрение в образовательный процесс новых

инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;
- занятие призовых мест студентами на городских, региональных, общероссийских конкурсах и олимпиадах;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Колледжа;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Колледжа (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- многолетняя и безупречная работа в Колледже;
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов Колледжа к зимнему сезону;
- эффективность профориентационной работы ;
- эффективность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- эффективность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
- эффективность работы в содействии и обеспечении платных образовательных услуг (платных услуг) оказываемых Колледжем;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- качественное выполнение положений коллективного договора;

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом директору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной

просьбы.

Порядок установления и выплаты премий (разовых поощрительных выплат).

Размеры премий (разовых поощрительных выплат) руководителям структурных подразделений устанавливает директор Колледжа.

Премии по итогам работы Колледжа в целом (за полугодие, за квартал) выплачиваются тем сотрудникам Колледжа, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Колледжа в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой поощрительной выплаты работнику является служебная записка с резолюцией директора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Колледжа. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в бухгалтерии и передается в отдел кадров для выпуска приказа о премировании работника.

6. Оплата труда директора Колледжа, заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1 Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2 Должностные оклады руководителей организаций устанавливаются приказом министерства, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организаций.

6.3 Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются приказом министерства на 20

процентов ниже должностных окладов руководителей организаций.

6.4 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется с учетом устанавливаемых приказом министерства критериев дифференциации в кратности:

для руководителей организаций - от 1 до 5;

для заместителей руководителей организаций, главных бухгалтеров - от 1 до 4.

Не допускается превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с настоящим пунктом руководителю организации, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации, работы руководителя организации и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

6.5 Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников организаций, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6.6 Руководителям организаций, их заместителям и главным бухгалтерам

устанавливаются выплаты стимулирующего характера (ежемесячные, по итогам работы за определенный период (премии за полугодие, за год) и единовременные) и компенсационного характера.

6.7 Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

6.8 Руководителям государственных бюджетных профессиональных образовательных организаций устанавливается выплата компенсационного характера (ежемесячная) за работу с обучающимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, и лицами из числа детей-сирот, и детей, оставшимися без попечения родителей, поступившими на обучение из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в следующем размере:

от 10 до 20 человек – 5% от должностного оклада;

от 20 до 50 человек – 10% от должностного оклада;

свыше 50 человек – 15% от должностного оклада;

6.9 Руководителям организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера (ежемесячные):

1) Руководителям организаций:

за качество выполняемых работ:

- за ученую степень доктора наук – 20% от должностного оклада;

- за ученую степень кандидата наук – 10% от должностного оклада;

- за почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 10% от должностного оклада;

6.10 Премирование руководителей организаций за определенный период (полугодие, год) осуществляется с учетом результатов деятельности организаций на основании критериев и целевых показателей эффективности работы организаций и их руководителей, установленных приказом министерства.

6.11 Заместителям руководителей и главным бухгалтерам организаций за работу в особых условиях труда или условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

доплата за работу в ночное время;

выплаты при выполнении работ различной квалификации;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

В организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере - не ниже 35% от должностного оклада.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и

(или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

заместителям руководителей и главным бухгалтерам организации, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

6.12 Заместителям руководителя и главным бухгалтерам организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера (ежемесячные):

за качество выполняемых работ:

- за ученую степень доктора наук – 20% от должностного оклада;

- за ученую степень кандидата наук – 10% от должностного оклада;

- за почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный бухгалтер» - 10%.

6.13 Премирование заместителей руководителя и главных бухгалтеров организаций за определенный период (полугодие, год) осуществляется на основании показателей и критериев эффективности их деятельности, устанавливаемых руководителем организации.

6.14 В случае если руководитель организации, его заместитель и главный бухгалтер имеют право на установление стимулирующих выплат одновременно по нескольким основаниям, как имеющие ученую степень и почетное звание, то стимулирующая выплата производится по одному из оснований, имеющему большее значение.

6.15 Единовременные премии могут выплачиваться к юбилейным, праздничным датам, в связи с присуждением почетных званий, с награждением государственными и ведомственными наградами, выходом на пенсию, в следующих размерах:

руководителям организаций – не более 10 000 рублей;

заместителям руководителей и главному бухгалтеру организации – не более 8 000 рублей.

6.16 По согласованию с министерством руководителям организаций может выплачиваться премия за осуществление организацией приносящей доход деятельности по итогам года. Основанием для рассмотрения вопроса о согласовании указанной премии является ходатайство коллегиального органа управления организации о премировании руководителя (приложение - протокол заседания коллегиального органа управления организации).

Согласование премии руководителям организаций за осуществление организацией приносящей доход деятельности производится на основании решения комиссии по премированию руководителя организации, указанной в пункте 20 настоящего постановления.

Размеры премирования руководителей организаций за осуществление организацией приносящей доход деятельности определяются в соответствии с методикой расчета утвержденной министерством.

Расходы, связанные с выплатой премии за осуществление организацией приносящей доход деятельности по итогам года осуществляются за счет средств полученных организацией от приносящей доход деятельности.

6.17 Премирование руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров по итогам работы за определенный период производится на основании решения комиссий по премированию, создаваемых:

для руководителей организаций – министерством;

для заместителей руководителя и главных бухгалтеров организаций – руководителем этих организаций.

Размер премий по итогам работы за определенный период руководителю организации, его заместителю и главному бухгалтеру определяется исходя из суммы набранных ими баллов и цены одного балла.

Цена одного балла устанавливается как частное от деления общего объема бюджетных ассигнований по каждому виду организации, предусмотренных на премиальные выплаты руководителям организаций, их заместителям и главным бухгалтерам, исходя из расчетного периода, на максимальную сумму баллов, которую могут набрать руководители организаций, их заместители и главные бухгалтеры в соответствии с показателями эффективности их деятельности.

6.18 В случае наложения дисциплинарного взыскания на руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера, а также совершения указанными должностными лицами грубых нарушений трудовой дисциплины, снижения показателей эффективности деятельности организации может быть принято решение о лишении таких должностных лиц премии полностью или частично.

6.19 Материальная помощь руководителям организаций, их заместителям и главным бухгалтерам может выплачиваться в размере не более 10 000 рублей на основании их личных заявлений при стихийном бедствии и чрезвычайной

ситуации; несчастном случае, краже, пожаре, тяжелом материальном положении или заболевании работника; тяжелом заболевании или смерти близкого родственника работника; рождении ребенка; вступлении в брак и других случаях. В случае смерти работника материальная помощь оказывается его близким родственникам.

Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда.

6.20 Решение о премировании, о лишении премии полностью или частично, о выплате единовременных премий, о материальной помощи принимаются:

в отношении руководителя организации – министерством;

в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера организаций – руководителем этой организации.

7. Другие вопросы оплаты труда .

7.1. Работникам Колледжа могут выплачиваться социальные выплаты:

материальная помощь;

выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию.

Материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также из средств, выделенных из областного бюджета на стимулирование труда работников.

7.2 . Отнесение должностей, не предусмотренных профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями , к соответствующим ПКГ и к квалификационным уровням.

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами, приравниваются по оплате труда на основании Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням.

Минимальные размеры по оплате труда устанавливаются по аналогии с имеющимися должностями к следующим ПКГ и квалификационным уровням.

8. Порядок формирования штатного расписания и структуры заработной платы преподавательского состава Колледжа.

8.1. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ТАРИФИКАЦИОННОГО СПИСКА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА.

8.1.1. Тарификационный список формируется в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, корректируется в течение учебного года, и утверждается директором на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

8.1.2. Для работников из числа преподавательского состава установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю.

8.1.3. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа преподавательского состава устанавливается отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации.

8.1.4. Изменения в тарификационный список на текущий учебный год вносятся на основании приказов по Колледжу и служебных записок с резолюцией директора Колледжа.

8.1.5. Размеры минимальных должностных окладов преподавательского состава устанавливаются приказом по Колледжу.

Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.1.6. Кроме должностного оклада работникам из числа преподавательского

состава могут устанавливаться доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением, приказами по Колледжу.

8.1.7. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Колледжем услуг, Колледж вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае директором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

8.2. Почасовая оплата труда

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Колледжем самостоятельно и утверждаются приказом по Колледжу.

При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников Колледжа, не должна превышать 1440 академических часов.

9. Оплата труда и порядок формирования штатного расписания административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

9.1. Штатное расписание для всех категорий персонала работников Колледжа утверждается директором на календарный год.

9.2. Штатное расписание вышеперечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой Колледжа, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования.

9.2.1. Колледж вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В этом случае директором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

9.3. Продолжительность рабочего времени для всех указанных категорий персонала устанавливается в размере 40 (сорок) или иного количества часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ.

9.3.1. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

9.4. Размеры минимальных должностных окладов (ставок) перечисленных категорий персонала устанавливаются Колледжем самостоятельно и утверждаются приказом по Колледжу.

9.5. Изменения к штатному расписанию Колледжа по всем указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Колледжу и(или) служебных записок с положительной резолюцией директора.

9.7. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им

функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной (производственной) инструкцией.

9.8. Перечисленным категориям персонала помимо должностного оклада (ставки) могут устанавливаться:

Выплаты:

Стимулирующие выплаты (см. п.5 настоящего положения);

Компенсационные выплаты (см. п.4 настоящего положения):

9.9. Работники, состоящие в штате Колледжа могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 360 часов в год, которая не считается совместительством.

10. Совместительство

10.1. **Совместительство** – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Оплата труда работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем

работы.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

11. Порядок установления размера дополнительных выплат работникам Колледжа

11.1. Обязательные и компенсационные выплаты

11.1.1. Обязательные и компенсационные выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются в размерах, определяемых действующими законодательными и нормативными актами. Указанные выплаты устанавливаются также коллективным договором, приказами директора и настоящим Положением в размерах не менее установленных нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размеры доплаты за работу в праздничные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работу в ночное время - определяются ТК РФ и коллективным договором, за совмещение должностей (расширение зоны обслуживания) - определяются по соглашению сторон. Размеры обязательных выплат, предусмотренных работникам Колледжа, определяются в Коллективном договоре, либо в приказе директора Колледжа на основании решения Совета Колледжа.

11.1.2. При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.), ее размер для конкретного работника определяется руководителем структурного подразделения. На имя директора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера, записка предварительно визируется в бухгалтерии на предмет наличия средств, затем с разрешения директора отдел кадров издает приказ по Колледжу. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности должен дать свое согласие в письменном виде.

11.2. Социальные выплаты

Социальные выплаты назначаются в виде:

А) материальной помощи на основании заявления на имя директора Колледжа. Заявление согласовывается с главным бухгалтером (на предмет наличия финансовых средств), руководителем структурного подразделения, начальником отдела кадров (наличие оснований для назначения выплаты). При положительной резолюции директора Колледжа отделом кадров издается приказ по Колледжу о выплате материальной помощи работнику.

Материальная помощь выплачивается в размере не более 2 000 рублей.

Б) выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию на основании служебной записки руководителя подразделения на имя директора с согласующей визой главного бухгалтера (на предмет наличия финансовых средств), начальника отдела кадров (наличие оснований для назначения выплаты). При наличии положительной резолюции директора отдел кадров издается приказ о выплате в связи с юбилейной датой работника или выходом его на пенсию.

Источником социальных выплат является фонд оплаты труда, состоящий из средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

12. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности Колледжа

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются Колледжем на выплаты стимулирующего, компенсационного, поощрительного и социального характера.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы или задания не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре не указывается занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Колледж имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на Общем собрании трудового коллектива Колледжа и согласовываются с Советом Колледжа.

Настоящее Положение может быть отменено только решением Общего собрания трудового коллектива Колледжа и по согласованию с Советом Колледжа.