

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 1 / всего 26

Согласовано с трудовым коллективом колледжа. Протокол общего собрания № 06 от 26 сентября 2016 г

Утверждено приказом директора колледжа от 10 октября 2016 г № 142

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда педагогов и работников в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»

Соликамск, 2016

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 2 / всего 26

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Определения, сокращения, аббревиатуры	3
4. Общие положения	5
5. Система оплаты труда	7
6. Порядок и условия оплаты труда работников Колледжа	9
6.1. Формирование должностных окладов	9
6.2. Оплата труда основного персонала Колледжа	9
6.3. Оплата труда руководителя колледжа, его заместителей и главного бухгалтера	14
6.4. Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала	15
7. Компенсационные выплаты	15
8. Выплаты стимулирующего характера	21
9. Доплата до уровня минимальной заработной платы	23
10. Порядок и условия выплаты материальной помощи	23
11. Изменение размеров оплаты труда	23
12. Особенности формирования штатного расписания	24
13. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	24
14. Заключительные положения	25

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 3 / всего 26

1. Назначение и область применения

1.1. Цель

Настоящее Положение «Об оплате труда педагогов и работников ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского» (далее по тексту – Положение) разработано в целях повышения мотивации к труду персонала ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского (далее по тексту - Колледж), в упорядочении системы оплаты труда, установление обоснованного соотношения в уровнях заработной платы различных профессионально-квалификационных групп сотрудников (педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) в зависимости от сложности труда, квалификации и степени ответственности, в определении порядка выплат компенсационного и стимулирующего характера и материальной помощи.

1.2. Область применения

Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора Колледжа и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

2. Нормативные ссылки

Трудовой кодекс Российской Федерации,
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р,
Закон Пермского края от 3 сентября 2008 г. N 291-ПК "Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края",

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. N 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам",

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования",

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих",

Постановление Правительства Пермского края от 01.04.2014 N 214-п "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пермского края в сфере образования"

3. Определения и термины

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)

Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Напряженность труда - характеристика трудового процесса, отражающая нагрузку преимущественно на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу работника.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 4 / всего 26

К факторам, характеризующим напряженность труда, относятся интеллектуальные, сенсорные, эмоциональные нагрузки, степень монотонности нагрузок, режим работы.

Качество труда - совокупность свойств процесса трудовой деятельности, обусловленных способностью и стремлением работника (коллектива) выполнять определенное задание в соответствии с установленными требованиями.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Штатные работники - работники, работающие в Колледже на постоянной основе по трудовому договору;

Работники-совместители (внешние совместители) - работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые на работу по различным видам деятельности Колледжа в соответствии с его уставными целями;

Совмещение профессий (должностей) имеет место, когда работнику с его согласия поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, определяемую соглашением работника и работодателя.

Компенсационные выплаты - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами

Стимулирующие выплаты - устанавливаются за качество выполнения программ, планов работ, поручений руководителя и другим показателям и критериям, определяемым приказом руководителя Колледжа.

Депремирование работников – уменьшение размеров премий работникам или полное лишение их премии за выявленные упущения в работе, перечень которых четко оговаривается и включается в положение о премировании.

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат

Тарифные системы оплаты труда - системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат

Квалификация работника — уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника.

Профессиональный стандарт — характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 5 / всего 26

Вид профессиональной деятельности - совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда;

Обобщенная трудовая функция - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе;

Трудовая функция - система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

Трудовое действие - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача.

Компетенция - динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

4. Общие положения

4.1. Цель настоящего Положения заключается в упорядочении системы оплаты труда, установление обоснованного соотношения в уровнях заработной платы различных профессионально-квалификационных групп сотрудников (педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) в зависимости от сложности труда, квалификации и степени ответственности. Усиление стимулирующего характера оплаты заложенного в должностном окладе обеспечивается применением компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: первая часть не позднее 17 числа текущего (расчётного) месяца, вторая часть не позднее 01 числа следующего месяца.

4.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

4.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в кассе Колледжа.

4.5. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником расчетный счет по его заявлению.

4.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда не по вине Работника. Оплата в период отстранения производится как за простой;

- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.8. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 6 / всего 26

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.9. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

4.10. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер Колледжа.

4.11. Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования работников несет руководитель Колледжа.

4.12. Оплата труда Работников основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных государственных гарантий по оплате труда Работников Колледжа, установленных трудовым законодательством;

- обоснованное соотношение величин базовых должностных окладов, базовых окладов, базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, устанавливаемых Правительством Российской Федерации;

- аттестация работников Колледжа в порядке, установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создание условий для оплаты труда работников в зависимости от эффективности деятельности Колледжа и личного вклада;

- учет мнений представительных органов (при наличии).

4.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.14. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

4.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику колледжа, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, колледж обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

4.16. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию колледжа соответствующих документов.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 7 / всего 26

4.17. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине колледжа оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

4.18. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работника и колледжа, за работником сохраняется не менее двух третей оклада.

4.19. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5. Система оплаты труда

5.1. Система оплаты труда работников Колледжа включает в себя размеры должностных окладов (минимальных размеров окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Пермского края, и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, а также настоящим Положением,

5.2. Система оплаты труда работников Колледжа устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) перечня видов выплат компенсационного характера;

в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Колледжа в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

е) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

ж) повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

з) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

и) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

к) порядка аттестации работников государственных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) системы нормирования труда, определяемых руководителем Колледжа с учетом мнения представительного органа работников (при наличии) или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 8 / всего 26

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

5.3. Заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Пермском крае.

5.4. Схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) включают в себя:

- отнесение должностей к профессиональным квалификационным группам;
- минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам.

5.5. Отнесение к профессиональным квалификационным группам осуществляется с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

5.6. Схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов), категории учреждений и критерии отнесения учреждений к категориям определяются Правительством Пермского края в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета, субсидий из краевого бюджета, внебюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

5.8. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работникам Колледжа определяется с учетом структуры стоимости государственной услуги (выполнение работы), утверждаемой правовым актом учредителя, и государственного задания на предоставление государственных услуг (выполнение работ).

5.9. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников Колледжа, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых колледжем государственных услуг.

5.10. Фонд оплаты труда работников Колледжа состоит из базовой части и стимулирующей части в соответствии с п. 6.4. Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

5.11. Штатное расписание Колледжа утверждается руководителем Колледжа в пределах базовой части фонда оплаты труда Колледжа и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) Колледжа.

5.12. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле согласно п. 6.5. Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

5.13. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле согласно п. 6.6. Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

5.14. Заработная плата работника Колледжа предельными размерами не ограничивается.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 9 / всего 26

5.15. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы в течение года, вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам колледжа.

5.16. Повышение (индексация) заработной платы работников колледжа осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

6. Порядок и условия оплаты труда работников Колледжа

Колледж в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников за счет субсидий и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры компенсационных и стимулирующих выплат и других мер материального стимулирования (без ограничения их максимальными размерами).

6.1. Формирование должностных окладов

6.1.1. Условия оплаты труда, включая размер должностных окладов (минимальных размеров окладов) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение) работника.

6.1.2. Размеры должностных окладов (минимальных размеров окладов) работников устанавливаются руководителем Колледжа на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы в порядке, установленном правовым актом Министерства образования и науки Пермского края. (Приложение 1 к настоящему Положению)

6.1.3. Размер должностных окладов (минимальных размеров окладов) работникам устанавливаются не ниже минимальных окладов, установленных приказами Министерства образования и науки Пермского края.

6.1.4. В минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

6.2. Оплата труда основного персонала Колледжа

6.2.1. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, и включает:

- педагогических работников - работников, осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам учреждений осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678;

- прочих основных работников - работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы),

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 10 / всего 26

направленные на достижение определенных уставом Колледжа целей. Отнесение должностей к прочим основным работникам осуществляется в соответствии с настоящим Положением. (Приложение 2 к настоящему Положению)

6.2.2. Заработная плата педагогическим работникам Колледжа рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждой группе, в которой ведется преподавание. Если работник преподает несколько предметов в разных группах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и группе отдельно.

6.2.3. Заработная плата педагогических работников учреждений рассчитывается по формуле согласно п. 3.3. Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казённых и автономных учреждений, утверждённого Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

6.2.4. При условии ведения образовательной работы в группе, скомплектованной из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому заработная плата рассчитывается по формуле согласно п.3.4. Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казённых и автономных учреждений, утверждённого Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

6.2.5. Заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле согласно п. 3.4. Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казённых и автономных учреждений, утверждённого Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

6.2.6. Оплата труда штатных преподавателей Колледжа устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

6.2.7. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Колледже и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6.2.8. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

6.2.9. Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю Колледжа с учетом мнения представительного органа (при наличии).

6.2.10. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

6.2.11. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом 1440 часов.

6.2.12. Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.2.13. Преподавателям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

6.2.14. До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей Колледжа определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

6.2.15. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 11 / всего 26

платы на среднемесячную учебную нагрузку по каждому преподавателю.

6.2.16. Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

6.2.17. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Зарплата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

6.2.18. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы с учетом их квалификации (стажа педагогической работы, квалификационной категории).

6.2.19. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

6.2.20. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

6.2.21. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6.2.22. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними среднего заработка (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т. д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней — за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

6.2.23. Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

6.2.24. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т. д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

6.2.25. Изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп в Колледже, как правило, не производится.

6.2.26. В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 12 / всего 26

уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, то им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

6.2.27. За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третей их часовой тарифной ставки.

6.2.28. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Колледжа применяется при оплате:

- ♦ за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- ♦ при оплате педагогической работы государственных и муниципальных служащих органов власти и местного самоуправления, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Колледже за часы педагогической работы на условиях внешнего совместительства;

- ♦ при оплате учебных занятий со слушателями Колледжа, обучающимися по дополнительным образовательным программам.

6.2.29. Размер оплаты за один час педагогической работы штатных преподавателей Колледжа определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на среднеемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности. Оплата за один час педагогической работы применяется для оплаты учебных занятий, проведенных в порядке замены, занятий по дополнительным образовательным программам и т.п.

6.2.30. При оплате преподавателям учебных занятий со слушателями Колледжа, обучающимися по дополнительным образовательным программам, в зависимости от вида дополнительных программ может применяться коэффициент 2,0 к размеру оплаты за один час педагогической работы из средств от приносящей доход деятельности.

6.2.31. Руководитель Колледжа в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного Колледжа, при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Колледже, а также участвующих в проведении учебных занятий (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций, руководства дипломными работами, рецензирование и т.д.), устанавливает размеры ставок почасовой оплаты труда.

6.2.32. Размер оплаты одного часа педагогической работы преподавателей - внешних совместителей определяется срочными трудовыми договорами (сроком до одного года). Руководитель Колледжа самостоятельно в пределах имеющихся средств устанавливает размер почасовой оплаты труда исходя из максимального размера коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

6.2.33. При оплате штатным преподавателям или внешним совместителям часов по дополнительным образовательным программам, курсам повышения квалификации и т.п. в рамках заключенных колледжем договоров, оплата производится в пределах размера стоимости 1 часа, предусмотренного сметой к договору.

6.2.34. Преподавательская работа руководящих и других работников Колледжа без занятия штатной должности оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным выполняемой преподавательской работой.

6.2.35. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Колледже его руководителем, определяется Министерством образования и науки Пермского края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 13 / всего 26

(включая заместителей руководителя), — самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в Колледже для указанных работников совместительством не считается.

6.2.36. Педагогическим работникам, поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в указанные в настоящей части образовательные организации, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) выплачивается единовременное государственное пособие в размере 50 000 рублей.

В указанный период не включается срок прохождения военной службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком.

6.2.37. Единовременное пособие выплачивается при следующих условиях:

трудоустройство в Колледже является первым после окончания обучения в организации высшего или среднего профессионального образования;

принятие педагогическим работником обязательства отработать в Колледже три года со дня заключения трехстороннего договора о предоставлении единовременного пособия между педагогическим работником, уполномоченным исполнительным органом государственной власти Пермского края в сфере образования и Колледжем (далее – договор о предоставлении единовременного пособия).

6.2.38. В случае прекращения трудового договора с Колледжем до истечения трех лет со дня заключения договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) часть единовременного пособия в размере, пропорциональном неотработанному периоду, подлежит возврату в бюджет Пермского края.

6.2.39. Порядок выплаты и возврата единовременного пособия и форма договора о предоставлении единовременного пособия утверждаются нормативным правовым актом Правительства Пермского края;

6.2.40. Педагогическим работникам, окончившим организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в Колледж, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 2600 рублей.

6.2.41. Педагогическим работникам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в Колледж, в течение одного года со дня окончания образовательной организации дополнительно устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 1300 рублей.

6.2.42. Со дня присвоения педагогическому работнику (в том числе руководителю) Колледжа высшей квалификационной категории устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 2600 рублей.

6.2.43. Педагогическим работникам (в том числе руководителям) Колледжа:

1) удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 2600 рублей;

2) имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации), устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 1560 рублей.

При наличии у работника государственной и отраслевой наград выплата надбавки к заработной плате производится по одному максимальному основанию.

6.2.44. Ежемесячные надбавки к заработной плате педагогическим работникам (в

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 14 / всего 26

том числе руководителям), работающим в Колледже, выплачиваются за фактически отработанное время, независимо от педагогической нагрузки. Выплаты осуществляются по основному месту работы.

6.2.45. Указанные в настоящем Положении меры социальной поддержки подлежат индексации. Размер и дата проведения индексации ежегодно устанавливаются законом о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и на плановый период. Порядок осуществления индексации устанавливается нормативными правовыми актами Правительства Пермского края.

6.2.46. Колледж вправе предусмотреть дополнительные меры социальной поддержки педагогических работников образовательной организации, не указанных в данном Положении, за счет средств Колледжа.

6.3. Оплата труда руководителя колледжа, его заместителей и главного бухгалтера

6.3.1. Оплата труда руководителя колледжа, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3.2. Заработная плата руководителя Колледжа определяется приказом Министерства образования и науки Пермского края.

6.3.3. Кратное соотношение должностного оклада руководителя колледжа к средней заработной плате основного персонала колледжа определяется Министерством образования и науки Пермского края.

6.3.4. При исчислении среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения применяется Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

6.3.5. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера Колледжа рассчитывается по формуле согласно п. 4.3. Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казённых и автономных учреждений, утверждённого Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

6.3.6. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю Колледжа устанавливаются правовыми актами Министерства образования и науки Пермского края в соответствии с законодательством.

6.3.7. При осуществлении Колледжем деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), руководителю Колледжа устанавливается премиальная выплата в размере до 5% от суммы привлеченных средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги.

6.3.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главного бухгалтера колледжа, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется учредителем в размере, не превышающем размера от 1 до 5.

При исчислении среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера колледжа и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения применяется Поло-

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 15 / всего 26

жение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления заработной платы».

6.3.9. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя, обязанности которых связаны с организацией учебно-воспитательного процесса, устанавливается руководителем колледжа самостоятельно в размере не более 80-90 процентов от средней заработной платы руководителя колледжа; других заместителей руководителя и главного бухгалтера - не более 60-70 процентов от средней заработной платы руководителя колледжа.

6.4. Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала

6.4.1. Заработная плата работников Колледжа из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле согласно п. 5.1. Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казённых и автономных учреждений, утверждённого Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

6.4.2. Заработная плата работников учреждения из числа младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле согласно п. 5.2. Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных, казённых и автономных учреждений, утверждённого Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п.

7. Компенсационные выплаты

7.1. Компенсационные выплаты работникам производятся:

7.1.1. при направлении в служебные командировки:

- За период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, средний заработок сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

- Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

- Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя Колледжа.

- Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

7.1.2. при переезде на работу в другую местность;

7.1.3. при выполнении общественных обязанностей;

7.1.4. при совмещении работы с получением образования;

7.1.5. при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

7.1.6. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 16 / всего 26

7.1.7. в некоторых случаях прекращения трудового договора согласно действующему законодательству;

7.1.8. в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника.

7.2. Обязательный минимум компенсационных выплат:

Наименование показателя	Минимальная величина	Порядок применения	Нормативный акт
Минимальный размер оплаты труда (МРОТ)	7500 руб.	Не меньше МРОТ должна быть установленная работнику заработная плата за полностью отработанный месяц	ст. 1 Федерального закона от 02.06.2016 N 164-ФЗ
Доплата за работу во вредных условиях труда	4%	От тарифной ставки (оклада) по результатам специальной оценки условий труда	Часть 2 ст. 147 ТК РФ
Оплата за сверхурочную работу	1,5 - за первые 2 часа работы; 2 - за последующие	От часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы)	Часть 1 ст. 152 ТК РФ
Оплата за работу в выходные и праздничные дни	В двойном размере	От дневной или часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы)	Статья 153 ТК РФ
Доплата за работу в ночное время	35%	От часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночное время - с 22 до 6 часов	Статья 154 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 N 554
Оплата при невыполнении норм труда по вине работодателя (третьих сил)	По вине работодателя - средний заработок; третьих сил - 2/3 тарифной ставки, оклада	Оплачиваются неотработанные часы	Части 1 и 2 ст. 155 ТК РФ
Оплата при простое по вине работодателя (третьих сил)	По вине работодателя - 2/3 среднего заработка; третьих сил - 2/3 тарифной ставки, оклада	Оплачиваются неотработанные часы	Части 1 и 2 ст. 157 ТК РФ
Оплата труда в районах Крайнего	15%	Районный коэффициент и процентная надбавка к зарплате	Статья 315 ТК РФ

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 17 / всего 26

Севера и приравненных к ним местностях			
--	--	--	--

7.3. Компенсационные выплаты за расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительной работы устанавливаются за выполнение функций и работы:

Перечень примерных дополнительных функций	Примерные размеры выплат
Выполнение функции руководителя структурного подразделения по направлениям	200% к окладу
Выполнение функции декана факультета	76% к окладу за 150 студентов на факультете
Выполнение функции заведующего кафедрой	6% к окладу за одного штатного преподавателя и 1% за преподавателя совместителя
Выполнение функции специалиста по маркетингу	80% к окладу
Выполнение функции специалиста по статистике	80% к окладу
Выполнение функции педагога-психолога	100% к окладу
Выполнение функции социального педагога	100% к окладу
Выполнение функции заведующего методическим кабинетом	90% к окладу
Выполнение функции декана факультета дополнительного профессионального образования	100% к окладу
Выполнение функции диспетчера по расписанию	100% к окладу
Расширение зоны обслуживания (инновационная деятельность, работа в аттестационной комиссии, работа в ВТК, работа в комиссии по антикоррупционной политике, составление протоколов)	От 5% в зависимости от вида и сложности выполняемой работы
Руководство ВТК	15% к окладу
Заведование учебным кабинетом	7% к окладу, лыжная база – 2 %
Классное руководство	10% к окладу при численности студентов в группе 25 человек + 1% за одного студента.
Наставничество	7% к окладу
Руководство студенческой фирмой, кружком	7% к окладу при наличии в группе 10 человек
Выполнение функции ответственного за контроль над соблюдением санитарных правил в столовой колледжа, организацию горячего питания, медицинский осмотр обучающихся и работников.	60% к окладу (в т.ч. 30% соблюдение санитарных правил в столовой, организация горячего питания; 30% организация медицинского осмотра)
Выполнение функции ответственного за сайт колледжа	10% к окладу
Надбавка за выполнение работ различной квалификации	20% к окладу
Выполнение функции ответственного за составление расписания уроков и занятий на поурочной практике	10% к окладу
Выполнение функции предварительного медицинского осмотра водителя колледжа	5% к окладу
Выполнение функции внесение сведений в федеральную базу о полученных документах об образовании	15% к окладу

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 18 / всего 26

Выполнение функции представителя руководства по качеству	50% к окладу
Выполнение функции ответственного за качество документации по профессиональному модулю (за 1 модуль)	5% к окладу
Выполнение функции ответственного за музей	7% к окладу
Выполнение функции руководителя физического воспитания	100% к окладу
Выполнение функции ведения протоколов совещаний и советов	2% к окладу
Выполнение функции руководителя лаборатории	15% к окладу
Выполнение дополнительной работы, связанной с озеленением мест общего пользования в колледже	20% к окладу
Дополнительная работа секретаря учебной части дневного обучения с личными делами обучающихся	20% к окладу
Дополнительная работа секретаря учебной части дневного обучения с классными журналами	20% к окладу
Выполнение функции заведующего архивом колледжа	80% к окладу
Выполнение функции секретаря руководителя колледжа	100% к окладу
Выполнение работы разъездного характера	15% к окладу
Выполнение функции ответственного за ведение воинского учёта	15% к окладу
Выполнение дополнительной работы по формированию медиатеки	3% к окладу
Выполнение дополнительной работы по организации помощи студентам по работе в локальной сети	2% к окладу
Выполнение дополнительной работы по ксерокопированию материалов для студентов колледжа	2% к окладу
Выполнение дополнительной работы по сканированию учебной литературы	5% к окладу
Выполнение дополнительной работы ответственного за мероприятия в области ГО и ЧС в колледже	30% к окладу
Выполнение дополнительной работы ответственного за мероприятия по противопожарной безопасности в колледже	30% к окладу
Выполнение функции водителя служебного автомобиля	155% к окладу
Выполнение дополнительной работы по приёму, хранению и выдаче бланков строгой отчётности и денежных документов	10% к окладу
Выполнение дополнительной работы по ведению личных дел студентов заочного обучения	10% к окладу
Выполнение дополнительной работы по заполнению и контролю за классными журналами студентов заочного обучения	15% к окладу
Выполнение дополнительной работы по ведению архива выпускных квалификационных работ студентов заочного обучения	15% к окладу
Выполнение дополнительной работы по заполнению информации в едином портале государственных и муниципальных услуг	10% к окладу

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 19 / всего 26

Выполнение дополнительной работы по калькуляции питания в столовой колледжа	20% к окладу
Выполнение дополнительной работы по обслуживанию мини-АТС колледжа, внутренней связи	10% к окладу
Выполнение дополнительной работы по обслуживанию теплосчётчиков (снятие показаний, обработка, выгрузка и передача показания заместителю директора по АХЧ)	5% к окладу
Выполнение дополнительной работы по обслуживанию системы видеонаблюдения, турникетной системы, системы речевого оповещения.	30% к окладу
Выполнение дополнительной работы по организации заправки картриджей.	6% к окладу
Выполнение дополнительной работы по установке, настройке и обслуживании видеоаппаратуры	10% к окладу
Выполнение дополнительной работы системного администратора информационно-коммуникационных систем колледжа	100% к окладу
Выполнение дополнительной функции по ведению электронного журнала обучающихся	0,08% за одного обучающегося очного обучения; 0,01 за одного обучающегося заочного обучения

7.4. Компенсационные выплаты устанавливаются не более чем на 1 учебный год (с 01 сентября по 31 августа) в форме доплат к окладам (должностным окладам) (ставкам) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы и не образуют новый оклад (должностной оклад) (ставку).

7.5. Размер компенсационных выплат и срок за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Установленные работникам компенсационные выплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, за выполнение которых определены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- принятия руководителем колледжа решения об отмене поручения о выполнении работником дополнительной работы;
- в связи с изменением условий труда;
- в связи с неисполнением Государственного задания.

7.7. Решение о снижении размера компенсационных выплат, а также их отмене, принимается руководителем колледжа по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при наличии) в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

7.8. Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с настоящим положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников колледжа (при наличии).

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 20 / всего 26

7.9. Компенсационные выплаты производятся работникам, работающим в Колледже как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, совместительстве.

7.10. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

7.11. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель Колледжа отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

7.12. Компенсационная выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику за исполнение им в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, возложенной трудовым договором на временно отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется рабочее место (должность).

7.13. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Размер компенсационной выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объемом дополнительной работы.

7.14. Виды, размеры, порядок и условия назначения компенсационных выплат руководителю Колледжа устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

8. Выплаты стимулирующего характера

8.1. Работникам колледжа могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

8.1.1. премиальные выплаты по итогам работы за квартал;

8.1.2. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

8.1.3. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет согласно нижеприведенной таблице:

№ п/п	Непрерывный стаж работы, выслуга лет	Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу)
1	От 3 до 8 лет	10
2	От 8 до 13 лет	15
3	От 13 до 18 лет	20
4	От 18 до 23 лет	25
5	Свыше 23 лет	30

8.1.4. выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 21 / всего 26

- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей и других значимых для колледжа мероприятий.

8.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

8.3. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда работников колледжа и максимальными размерами не ограничиваются.

8.4. Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются приказом руководителя колледжа с установлением показателей, на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.

8.5. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются на заседании комиссии по материальному стимулированию. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа. В состав комиссии по материальному стимулированию входит представитель коллегиального органа управления и (или) профсоюзного органа колледжа (при наличии).

8.6. Экономия фонда оплаты труда работников учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

8.7. Выплаты стимулирующего характера производятся при условии, что работники Колледжа:

- ◆ добросовестно и качественно исполняют должностные обязанности;
- ◆ строго соблюдают Устав Колледжа, правила внутреннего трудового распорядка;
- ◆ успешно и своевременно выполняют плановые мероприятия;
- ◆ систематически повышают квалификацию;
- ◆ неукоснительно соблюдают нормы трудовой дисциплины и профессиональной этики;
- ◆ четко и своевременно исполняют приказы и распоряжения вышестоящих органов, руководителя Колледжа, решения педагогического совета Колледжа, руководителей структурных подразделений;
- ◆ не имеет дисциплинарных взысканий;
- ◆ административные и педагогические работники получают выплаты стимулирующего характера при 100% выполнении Государственного задания.

8.9. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного квартала работник лишается права на получение стимулирующих выплат.

8.10. Выплаты стимулирующего характера производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за квартал.

8.11. Процедура материального стимулирования начинается с заполнения всеми педагогами и работниками колледжа оценочных листов. Оценочные листы сотрудников колледжа должны быть заполнены к 15 числу марта, июня, сентября, 5 декабря. В случае, если педагог или работник не заполнил оценочный лист в срок, указанный в данном пункте настоящего Положения, вопрос о его материальном стимулировании не рассматривается.

8.12. В период с 16 по 20 число марта, июня, сентября и с 6 по 10 декабря руководители служб проводят экспертную оценку оценочных листов сотрудников колледжа.

8.13. 20 числа марта, июня, сентября и 10 декабря проходит заседание комиссии по материальному стимулированию.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 22 / всего 26

8.14. Комиссия по материальному стимулированию рассматривает оценочные листы с экспертной оценкой и принимает решение голосованием.

8.15. Комиссия по материальному стимулированию вправе рассматривать служебные записки руководителей служб, заведующих кафедр, заявления работников о дополнительном материальном стимулировании по результатам работы, которые не зафиксированы в показателях материального стимулирования.

8.16. Решение комиссии по материальному стимулированию принимается большинством голосов и оформляется протоколом.

8.17. В период с 20 по 21 марта, июня, сентября и с 10 по 11 декабря педагоги и работники вправе ознакомиться с решением комиссии по материальному стимулированию.

8.18. Решение комиссии по материальному стимулированию утверждается приказом руководителя колледжа.

8.19. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются за фактически отработанное время.

8.20. При отсутствии или недостаточном объеме соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Колледжа вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат за сложность, напряженность работы, премиальных выплат, уменьшить либо отменить их выплату.

8.21. Выплаты стимулирующего характера не назначаются работающим на условиях совместительства или по договорам гражданско-правового характера и работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

9. Доплата до уровня минимальной заработной платы

9.1. Уровень оплаты труда работников Колледжа должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Пермском крае в соответствии с законодательством.

9.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Пермском крае.

9.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

9.4. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

10. Порядок и условия выплаты материальной помощи

10.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Колледжа на основании письменного заявления работника из экономии фонда оплаты труда по бюджетным средствам и средствам от приносящей доход деятельности.

10.2. Материальная помощь может предоставляться:

- ♦ при рождении ребенка работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении;
- ♦ в связи со свадьбой работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке;
- ♦ в случае смерти работника, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти;
- ♦ в случае смерти близких родственников работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 23 / всего 26

- ♦ работникам, уходящим на пенсию;
- ♦ в связи со стихийными бедствиями (пожар, аварийных ситуаций) при предъявлении подтверждающих документов;
- ♦ в связи с потребностью в лечении или восстановления здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

10.3. Общая сумма материальной помощи максимальными размерами не ограничивается.

11. Изменение размеров оплаты труда

11.1. Изменение размеров минимальных должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов по должности к базовым окладам производится на основании приказа руководителя с отражением в установленном законодательстве порядке указанных изменений в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

11.2. Изменение установленных компенсационных и стимулирующих выплат осуществляется в следующем порядке и сроках:

- ♦ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в отделе кадров Колледжа, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базового оклада (ставки) заработной платы и с момента оформления протокола Комиссии по установлению выслуги лет;
- ♦ при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ♦ при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- ♦ при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук, доктора наук при условии предоставления работником руководителю Колледжа оригинала документа, подтверждающего факт вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук, доктора наук или его нотариально заверенной копии;
- ♦ при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12. Особенности формирования штатного расписания

12.1. Штатное расписание Колледжа ежегодно утверждается руководителем колледжа. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя колледжа.

12.2. Штатное расписание Колледжа включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Колледжа.

12.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

12.4. Численный состав работников Колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 24 / всего 26

13. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

13.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера колледжа размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальном сайте учредителя.

13.2. Руководитель, заместитель руководителя и главный бухгалтер учреждения представляют информацию, указанную в пункте 13.1 настоящего Положения, в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети "Интернет" на официальном сайте учредителя.

13.3. Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети "Интернет" на официальном сайте учреждения.

13.4. Информация, предусмотренная пунктом 13.1 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети "Интернет" не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

14. Заключительные положения

14.1. Суммированный учёт рабочего времени в Колледже устанавливается для дежурных и сторожей (вахтёров). Учётным периодом устанавливается год (финансовый).

14.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Колледжа несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

14.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

14.4. Стимулирующие и компенсационные выплаты начисляются работникам пропорционально отработанному времени и учитываются при определении среднего заработка исходя из фактически начисленных сумм в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

14.5. Схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского» соответствуют схемам тарифных ставок, окладов (должностных окладов), утвержденных Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 года № 214-п.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 25 / всего 26

Приложение 1

К Положению об оплате труда педагогов и работников ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей прочих основных работников, должностей, относимых к административно-управленческому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу

I. Должности, относимые к прочим основным работникам

Инженер-программист (программист)

Методист

Педагог-психолог

Преподаватель

Социальный педагог

Профконсультант

Старший преподаватель

Тьютор

II. Должности, относимые к административно-управленческому персоналу

Руководитель (директор, заведующий, начальник)

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)

Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения

Главный бухгалтер

Заведующий (начальник) структурным подразделением, его заместители

III. Должности, относимые к учебно-вспомогательному персоналу

Методист, старший методист

Педагог-психолог

Психолог

Педагог-организатор

Социальный педагог

Делопроизводитель

Бухгалтер

Кассир

Руководитель физического воспитания

Музыкальный руководитель

Секретарь

Секретарь учебной части

Специалист по кадрам

Специалист по закупкам

Специалист по охране труда

Лаборант

Документовед

Диспетчер

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-33
	Редакция 02	Экземпляр 1	Лист 26 / всего 26

Архивариус
 Делопроизводитель
 Экономист
 Библиотекарь