

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

ПРИНЯТО

Советом ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 30 января 2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 30 января 2023 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

Куликова В.И. Куликова

«30» 01 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

Баженова Баженова С.В.

«30» 01 2023 г.

г. Балаково
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение об оплате труда (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также на основании постановлений Правительства Саратовской области от 17.08.2012 г. №494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области и от 26.02.2010 г. №64-П «Об условиях оплаты труда работников государственных автономных учреждений Саратовской области», Закона Саратовской области от 31.10.2008 г. №262-ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области», Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава учреждения, Коллективного договора.

Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Балаковский политехнический техникум» (далее - Учреждение, Техникум, Работодатель), в т.ч. понятие оплаты труда, виды оплаты труда работников техникума.

Положение принимается решением Совета техникума и утверждается директором Техникума.

2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и результатами труда.

2.2. Оплата труда работников осуществляется с учетом их квалификации, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также трудового вклада работников в результаты деятельности учреждения.

Система оплаты труда техникума устанавливается с учетом:

- должностных окладов
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для работников техникума
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для работников техникума
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты)
- государственных гарантий по оплате труда

2.3. В Учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных показателей и условий премирования в пределах, установленных в плане финансово-хозяйственной деятельности, в том числе за счет приносящей дохода деятельности.

2.4. Условия оплаты труда работника – размер должностного оклада (ставки заработной платы), условия и порядок установления компенсационных и стимулирующих доплат (надбавок) и порядок установления премиальных выплат включаются в эффективный контракт (трудовой договор) с работником.

2.5. Техникум 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 должностные оклады (ставки заработной платы) всех работников техникума.

2.6. Размер должностного оклада директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается учредителем за счет средств областного бюджета.

3. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕЕ ИСЧИСЛЕНИЯ

3.1. Заработная плата работников техникума включает в себя следующие виды выплат:

- 1) должностной оклад;
- 2) надбавка к должностному окладу за особые условия;
- 3) надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 4) надбавка к должностному окладу за интенсивность работы;
- 5) надбавка к должностному окладу для доведения заработной платы до МРОТ (выплачивается в случае, когда должностной оклад ниже минимального размера оплаты труда);
- 6) премиальные выплаты;
- 7) материальная помощь.

Совокупный размер должностного оклада, надбавок и доплат к должностному окладу фиксируется в трудовом договоре, заключенном с работником. Уменьшение размера указанных выплат является изменением существенных условий труда и может производиться исключительно по соглашению сторон трудового договора и в сроки, установленные законодательством.

Заработная плата работников максимальными размерами не ограничивается.

Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников по основной работе в соответствии со штатным расписанием, производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени за отчетный период, исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а также надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном трудовым договором с работником.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

3.2. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени.

Должностные оклады по должностям работников указаны в приложении 1 к данному Положению.

3.3. Работникам техникума, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования» и другие почетные звания по профилю работы, а также ученую степень кандидата наук по профилю работы оплата труда производится на 5% выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

Работникам техникума, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по профилю, оплата труда производится на 10% выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника 2-х оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение оплаты труда производится по одному максимальному основанию.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования базовые оклады (базовые ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5%.

Все стимулирующие и компенсационные выплаты педагогическим работникам, установленные в процентах, рассчитываются от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы).

4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам компенсационного характера в техникуме относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Основанием для выпуска приказа о назначении компенсационной выплаты (надбавки) является служебная записка с резолюцией директора, представленная руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления выплаты (надбавки) конкретному работнику или группе работников техникума. Размер надбавки устанавливает директор.

4.3. Компенсационные выплаты (надбавки) устанавливаются к окладам работников в виде доплат и надбавок в процентном отношении, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами РФ, в том числе:

- доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты устанавливается в размере до 100% должностного оклада за фактически отработанное время в связи с нахождением работника в очередном, дополнительном, ученическом отпуске, в длительной командировке, а также в связи с временной нетрудоспособностью.

- доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается в размере до 100% должностного оклада за фактически отработанное время в связи с нахождением работника в очередном, дополнительном, ученическом отпуске, в длительной командировке, а также в связи с временной нетрудоспособностью.

- 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. Размер доплаты устанавливается в размере до 100% должностного оклада за фактически отработанное время в связи с нахождением работника в очередном, дополнительном, ученическом отпуске, в длительной командировке, а также в связи с временной нетрудоспособностью.

- доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35% часового должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. (Доплата производится работникам в

размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

- иные доплаты работникам, занятым на работах с иными особыми условиями труда: за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Виды работ	Размер доплаты, % от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
педагогическим работникам, осуществляющих функции классного руководителя	15
преподавателям за проверку письменных работ по: - русскому, родному языку и литературе;	15
- математике, иностранному языку, черчению, стенографии, конструированию, технической механике;	10
- истории, химии, физике, географии, биологии	5
преподавателям, мастерам за заведование кабинетами, лабораториями	15
преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	до 15

За применение в работе информационных технологий устанавливается компенсационная выплата педагогическим работникам в размере 100 руб.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) выплачивается в размере 5000 (пять тысяч) рублей ежемесячно, но не более двух выплат одному работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более учебных группах. Работникам, отработавшим месяц не полностью вознаграждение, выплачивается в размере исчисленным пропорционально фактически отработанному времени. Основанием для выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) работникам является приказ директора техникума о возложении на работника функций классного руководства (куратора) с его письменного согласия.

Конкретный размер доплаты устанавливается директором техникума по согласованию с представительным органом работников.

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Работникам могут быть осуществлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты в связи со значимыми событиями.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

- ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию: водителям второго класса; водителям первого класса.
- ежемесячная надбавка за ученую степень: доктор наук – в размере 7000 рублей, кандидат наук – 3202 рублей.

Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

- надбавка за квалификационную категорию (процентов от базового оклада (ставки заработной платы) преподавателям и иным педагогическим работникам:
 - за высшую квалификационную категорию - 34,8%
 - за первую квалификационную категорию - 28,2%
 - за вторую квалификационную категорию - 21,7%
- надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;
- надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;
- надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Надбавки являются ежемесячными выплатами к должностному окладу и выплачиваются в целях материального стимулирования труда квалифицированных, компетентных и инициативных работников.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены. Основными критериями для выплаты надбавки является интенсивность труда.

Размеры надбавок, выплачиваемых за счет средств от приносящей доход деятельности устанавливаются директором. Максимальным размером выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности не ограничены

Выплаты за качество выполняемых работ:

Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

- надбавка к должностному окладу за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени устанавливается в соответствии с Законом Саратовской области от 20.11.2013 г. №215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;
- надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в соответствии с Законом Саратовской области от 20.11.2013 №215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области» (15% должностного оклада).

Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы):

1) Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (% от должностного оклада (ставки заработной платы):

Мастер производственного обучения:

более 10 лет	- 21,7 %
от 5 до 10 лет	- 15,7 %
от 2 до 5 лет	- 9,7 %
до 2 лет	- 4,7 %

Методист, имеющие стаж педагогической работы:

более 12 лет	- 15,7 %
от 8 до 12 лет	- 9,7 %
от 5 до 8 лет	- 4,7 %

Преподаватели и иные педагогические работники, имеющие стаж педагогической работы:

более 20 лет	- 21,7 %
от 10 до 20 лет	- 15,7 %
от 5 до 10 лет	- 9,7 %
от 2 до 5 лет	- 4,7 %

Стаж работы педагогических работников определяется директором техникума в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 17.08.2012 г. №494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области».

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливается от базового оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за не прерывный стаж работы в техникуме (при наличии экономии фонда оплаты труда):

от 5 до 10 лет	- 10 %
от 10 до 15 лет	- 15 %
от 15 до 20 лет	- 20 %
свыше 20 лет	- 30 %

Надбавка за не прерывный стаж работы в техникуме выплачивается по основному месту работы (не выплачивается по совмещению, совместительству, в том числе внешним совместителям).

Премияльные выплаты по итогам работы (при наличии экономии фонда оплаты труда):

1) Премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

2) Премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

3) Премии по итогам работы техникума (за месяц, квартал, год);

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4) Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам. Порядок единовременного премирования определяется администрацией техникума по согласованию с представителем трудового коллектива.

5) Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Премияльные выплаты в связи со значимыми событиями (при наличии экономии фонда оплаты труда):

1) Премияльные выплаты в связи с выходом на пенсию (до 100% должностного оклада).

2) Премияльные выплаты в связи с юбилейной датой работника 50 лет (до 100% должностного оклада).

3) Премияльные выплаты в связи с юбилейной датой техникума (на усмотрение руководителя, при наличии экономии фонда оплаты труда) (от 10% до 100% должностного оклада).

4) Премияльные выплаты в связи с окончанием трудовой деятельности сотрудникам, отработавшим в техникуме (на усмотрение руководителя, при наличии экономии фонда оплаты труда) (% от должностного оклада):

от 10 до 20 лет	- 50%
от 20 до 25 лет	- 70%
от 25 лет	- 100%

5) Доплата к заработной плате, начисленной за счет средств областного бюджета, в размере 0,2 процента работникам учреждения, на которых не распространяется действие Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», 01.06.2012 г. №761 «О Национальной стратегии действия в интересах детей на 2012-2017 годы» и 28.12.2012 г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» кроме директора, его заместителей и главного бухгалтера.

Цель премирования – финансовое стимулирование работников учреждения, повышение производительности труда и эффективности работы.

Премирование не является обязанностью работодателя, а исключительно его добровольной инициативой.

Для определения достойных премирования сотрудников учитываются трудовые заслуги работников, включающие выполнение поставленных задач и планов и оказывающие заметное позитивное влияние на рост производственных показателей организации.

Премирование возможно только при наличии свободных денежных средств у учреждения, расходы которых на материальное стимулирование сотрудников не должны оказывать воздействия на основную деятельность организации.

Основанием для выплаты премии является приказ директора организации по представлению руководителей подразделений.

Выплата производится единовременно, не чаще одного раза в месяц, в день выплаты заработной платы.

Перечень работников, представленных к премированию должен утверждаться заранее, не позднее одной недели до установленного дня выдачи зарплаты.

5.2. Основания для премирования и размер разовых стимулирующих выплат:

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>преподаватель,</i> • <i>руководитель физического воспитания</i> 	– достижение обучающимися высоких показателей в сравнении предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	до 100%
	– снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	до 100%
	– подготовка и проведение учебных и внеклассных мероприятий, в том числе по физическому воспитанию	до 100%
	– распространение педагогического опыта при проведении открытых уроков, внеклассных и других мероприятий в рамках «Недели специальности»	до 100%
	– участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, в т.ч. учебных дисциплин и профессиональных модулей	до 100%
	– своевременная и качественная подготовка учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.)	до 100%
	– занятие призовых мест студентами, подготовленных педагогами, на внутри- и межтехникумовских, муниципальных, региональных, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах	до 100%
	– разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания	до 100%
	– участие педагога в методической работе (конференциях, педсоветах, семинарах, методических объединениях и др.) и наставничество	до 100%
	– оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок, конкурсов и иных организационных мероприятий)	до 100%
	– качественное ведение кружковой работы	до 100%
	– внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс, в т.ч. изготовление и пополнение кабинета наглядными пособиями (стенды, действующие модели и т.д.)	до 100%
	– качественное выполнение обязанностей дежурного	до 50%
	– участие в подготовке обучающихся к сдаче	до 50%

	демонстрационного экзамена	
	– участие и занятие педагогами призовых мест в конкурсах педагогического мастерства:	
	<i>Всероссийский уровень</i>	до 100%
	<i>Областной уровень</i>	до 80%
	<i>Городской уровень</i>	до 60%
	<i>Внутри техникумовский уровень</i>	до 50%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• <i>заведующий отделением</i>	– высокая интенсивность работы, связанная с дальнейшим развитием и расширением сферы деятельности	80 %
	– качественное проведение нового приема и профориентационную работу студентов	50 %
	– высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	100%
	– высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	100%
	– сохранение контингента обучающихся	70%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• <i>педагог-психолог,</i> • <i>социальный педагог</i>	– организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	50 %
	– результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, разработка новых программ	40%
	– поддержание благоприятного психологического климата	40%
	– создание банка одаренных детей, детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и эффективную работу в этом направлении	20%
	– посещение семей совместно с сотрудниками ПДН	50%
	– высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	100%
	– активное участие в мероприятиях по социально-психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (поддержка одаренных детей и детей с низкой мотивацией к учебе)	100%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• <i>педагог – организатор</i>	– авторские разработки на высоком уровне сценариев массовых мероприятий	40%
	– интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и молодежи	60%
• <i>педагог дополнительного образования,</i>	– высокий уровень руководства деятельностью детей по художественно - эстетическому, спортивному,	100%

	туристско-краеведческому направлениям	
	– высокий уровень организации индивидуальной работы с обучающимися, позволяющей им раскрыть свои таланты	100%
	– создание и развитие сети кружков, секций, клубов, объединений	100%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• <i>воспитатель</i>	– качественная организация и проведение работы с опекаемыми детьми.	80%
	– качественное проведение системы мероприятий по профилактике правонарушений среди обучающихся, проживающих в общежитии. Привитие и воспитание социальных навыков у проживающих.	120%
	– поддержание благоприятного психологического климата в работе с родителями /законными представителями. Индивидуальная работа с родителями	50%
	– организация экскурсий, посещений театров и кино, библиотек.	50%

• <i>советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями</i>	- участие в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	100 %
	- вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания	50 %
	- высокий уровень организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярное время	50 %
	- высокий уровень руководства деятельностью различных детских общественных объединений	100 %
	- высокий уровень вовлеченности воспитанников в мероприятиях в рамках Всероссийского календаря образовательных событий	60 %
	- высокая результативность деятельности студенческого совета техникума	40 %

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• <i>методист</i>	– создание и поддержка действующих методических банков	50%
	– комплексное учебно-методическое обеспечение учебного процесса	100%
	– своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.)	100%
	– высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	100%
	– участие в проведении мониторинговых исследований в техникуме	50%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>

<ul style="list-style-type: none"> Заведующий библиотекой 	– активное участие в реализации проекта «Электронная библиотека»	100%
	– применение информационных технологий в организации учета книжного фонда (программа 1С «Библиотека»)	50%
	– пропаганда чтения как формы культурного досуга	50%
	– ведение библиотечной страницы на школьном сайте	100%
	– ведение мониторинга обеспеченности учащихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами	100%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
<ul style="list-style-type: none"> библиотекарь 	– высокая читательская активность студентов	50%
	– результативность пропаганды чтения как формы культурного досуга через проведение общешкольных мероприятий и участия в городских мероприятиях и проектах	100%
	– участие в общеобразовательных и районных мероприятиях	50%
	– оформление тематических выставок	100%
	– ведение библиотечной страницы на школьном сайте	100%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
<ul style="list-style-type: none"> заведующий учебно-производственными мастерскими, 	– оформление тематических выставок	50%
	– участие в подготовке обучающихся к сдаче демонстрационного экзамена	50%
	– участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	50%
<ul style="list-style-type: none"> заведующий лабораторией, 	– внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс	50%
	– участие в модернизации материально-технической базы лабораторий	25%
<ul style="list-style-type: none"> техник-программист, 	– участие в разработке технического задания при закупке оборудования	25%
	– своевременное обеспечение выполнения практических и лабораторных, исследовательских работ	50%
<ul style="list-style-type: none"> мастер производственного обучения 	– поддержание электронно-вычислительных машин, оргтехники в исправном состоянии, ввод неисправной техники в эксплуатацию	50%
	– качественное выполнение ремонтных работ	50%
	– оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связаных с основной деятельностью техникума, личное участие в конкурсах педагогического мастерства	50%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• лаборант	– подготовка оборудования, материалов и т.д. для исследовательских работ обучающихся по профилю лабораторий (увеличение показателя относительно прошлого периода)	80%
	– подготовка обучающихся к демонстрационному экзамену, к региональному чемпионату	100%
	– качественная помощь в организации и проведении экспериментальных, лабораторных и творческих работ по физике, химии, электрическим дисциплинам, информационным технологиям.	80%
	– содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии	80%
	– контроль за соблюдением обучающимися правил ТБ и инструкций при выполнении лабораторных работ	80%
	– надлежащее санитарно-гигиеническое состояние в лаборатории и кабинете.	80%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• бухгалтер	– эффективная организация финансового документооборота	50%
	– оперативная помощь в составлении финансовых отчетов	25%
	– внедрение новых технологий в финансово-экономическое обеспечение деятельности техникума и бухгалтерский учет	25%
	– качественное ведение документации	150%
	– своевременное и качественное предоставление отчетности	100%
	– подготовка экономических расчетов	50%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• кассир	– эффективная организация финансового документооборота	50%
	– оперативная помощь в составлении финансовых отчетов	100%
	– качественное ведение документации	150%
	– качественное осуществление операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	100%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• специалист по	– своевременное и качественное предоставление отчетов	100%

закупкам	– качественное ведение документации	150%
	– своевременное и качественное размещение планов закупок, актов, платежных ведомостей, отчетов, проведение закупок в соответствии с законодательством РФ в ЕИС (портал Госзакупки) 223-ФЗ	150%

Наименование должности	Основание для премирования (критерии)	% от должностного оклада
• специалист по кадрам	– своевременное и качественное предоставление отчетов	100%
	– качественное ведение документации	100%
	– обеспечение своевременной актуализации кадровой информации, размещенной на сайте учреждения	100%
	– работа с использованием специализированных электронных ресурсов (Консультант, Гарант, Росметод, «АКТИОН» МЦФР)	100%

Наименование должности	Основание для премирования (критерии)	% от должностного оклада
• заведующий канцелярией	– своевременное и качественное предоставление отчетов	100%
	– качественное ведение документации	100%
	– обеспечение своевременной актуализации служебной и учебной информации, размещенной на сайте учреждения, в мессенджерах.	100%
	– работа с использованием специализированных электронных ресурсов (Консультант, Гарант, Росметод, «АКТИОН» МЦФР)	100%

Наименование должности	Основание для премирования (критерии)	% от должностного оклада
• юрисконсульт	– своевременное и качественное предоставление отчетов	100%
	– качественное ведение документации	100%
	– своевременное и качественное оформление материалов для заключения договоров со студентами и организациями, осуществление контроля за сроками выполнения договорных обязательств.	100%
	– работа с использованием специализированных электронных ресурсов (Консультант, Гарант, Росметод, «АКТИОН» МЦФР)	100%

Наименование должности	Основание для премирования (критерии)	% от должностного оклада
• специалист по охране труда	– качественная организация и выполнение работ, связанных с ГО и ЧС	40%
	– качественная организация и выполнение работ по пожарной безопасности	40%
	– отсутствие несчастных случаев среди студентов и	50%

	сотрудников техникума	
	– проведение внеплановых бесед с сотрудниками техникума по выполнению требований в ГО и ЧС, по пожарной безопасности, по безопасности дорожного движения, по антикоррупции, по предотвращению терроризма, по безопасности образовательного процесса.	70%
	– качественная организация и подготовка и проведения учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности	70%
	– качественная организация и выполнение техники безопасности, противопожарной защиты, электробезопасности до и во время мероприятий в учреждении и на открытых площадках. Организация дежурства в предпраздничные и праздничные дни.	80%
	– качественный контроль системы видеонаблюдения	50%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• <i>секретарь</i>	– своевременное и качественное предоставление отчетов	100%
	– качественное ведение документации	100%
• <i>секретарь учебной части</i>	– оперативное предоставление сведений, не связанных с формами отчетности	30%
	– отсутствие замечаний и безупречное исполнение поручений со стороны непосредственного руководителя	50%
• <i>диспетчер ОУ</i>	– качественное выполнение работы в установленные сроки	40%
	– отсутствие замечаний внешних организаций	30%
• <i>архивариус</i>	– обеспечение своевременной актуализации учебной информации в мессенджерах.	30%
• <i>статистик</i>	– работа с использованием специализированных электронных образовательных ресурсов (Дневник.ру)	20%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• <i>комендант</i> • <i>кастелянша</i>	– образцовое содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями пожарной безопасности	100%
	– выполнение работ непосредственно не связанных с должностными обязанностями (чистка мебели в коридорах, погрузо-разгрузочные работы и т. д.).	100%
	– оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя не предусмотренных должностными обязанностями (участие в благоустройстве территории техникума, качественная и своевременная уборка	100%

	крупного мусора с территории, уборка опавшей листвы, расчистка территории школы от снежных заносов, уборка снега на спортплощадках, участие в летнем покосе и уборке травы на территории техникума, разгрузочно-погрузочные работы во время проведения уборки территории, ухаживание за клумбами).	
	– Выполнение работ связанных с проведением текущего ремонта техникума (покраска окон, полов, лестниц, фасадов зданий генеральная уборка после текущего ремонта помещений).	100%
дежурный по общежитию	– образцовое содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями пожарной безопасности	100 %
	– выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя	100 %
инженер-электрик	– оперативное устранение аварийных ситуаций	100 %
	– обеспечение высокого уровня технического сопровождения мероприятий, проводимых в техникуме	100 %
	– участие в разработке технического задания при закупке оборудования	100 %

• электромонтер	-высокий уровень обеспечения выполнения требований электробезопасности, охраны труда	30%
	-оперативность выполнения заявок по устранению замечаний от участников образовательного процесса	100%
	-оперативное устранение аварийных ситуаций	100%
	-обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации электроосветительных приборов, электротехнического оборудования	40%
	-выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя	30%
• дворник	-своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	60%
	-обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий на территории техникума	70%
	-оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, выполнение отдельных служебных заданий своего непосредственного руководителя не предусмотренных должностными обязанностями.	100%
	-качественная подготовка территории техникума к проведению массовых праздников, спортивных мероприятий, посещений гостей техникума.	50%
	-выполнение дополнительного объёма работ по уборке территории техникума (расчистка территории техникума от снежных заносов, уборка снега на спортплощадках, ухаживание за клумбами; расчистка подвальных помещений от списанной мебели, старых дверей, светильников и т. п., расчистка прямков здания)	100%
	– поддержание инвентаря в рабочем состоянии	20%
	-Выполнение работ связанных с проведением текущего ремонта техникума (покраска окон, полов, лестниц, фасадов зданий генеральная уборка после текущего ремонта помещений).	100%

<ul style="list-style-type: none"> • уборщик производственных и служебных помещений 	– своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	60%
	– обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях техникума	70%
	– активное участие в проведении генеральных уборок, подготовка техникума к началу учебного года (мытьё окон во время генеральных уборок помещений техникума, стирка штор, мытьё решеток гардероба, ухаживание за горшочными цветами во время летних каникул и т.п.)	100%
	– оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, выполнение отдельных служебных заданий своего непосредственного руководителя не предусмотренных должностными обязанностями (участие в благоустройстве территории техникума, качественная и своевременная уборка крупного мусора с территории, разработка клумб и ухаживание за клумбами, полив газонов, покраска бордюров, стирка штор, уборка опавшей листвы, расчистка территории школы от снежных заносов, уборка снега на спортплощадках, разгрузочно-погрузочные работы во время проведения уборки территории)	100%
	– уборка помещений во время проведения экзаменов, совещаний, встреч администрации, мероприятий сторонних организаций (например, Ворлдскиллс); подготовка техникума к мероприятиям массового характера - праздники, тематические вечера; литературные встречи, спортивные мероприятия подготовка помещений к приходу различных комиссий.	70%
	– Выполнение работ связанных с проведением текущего ремонта техникума (покраска окон, полов, лестниц, фасадов зданий генеральная уборка после текущего ремонта помещений).	100%

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностно го оклада</i>
<ul style="list-style-type: none"> • водитель • механик 	– контроль своевременного проведения профилактических ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля	50%
	– экономичное использование натуральных показателей (бензин, зап. части и т.д.)	80%
	– обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	100%
	– интенсивность работы и качественное выполнение ремонтных работ	100%
	– выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя	30%
	– отсутствие ДТП	40%
	– соблюдение этических норм общения со всеми участниками образовательного процесса, культура обслуживания, соблюдение правил перевозки пассажиров в автотранспорте, проведение инструктажей обучающихся в том числе по	100%

	правилам дорожного движения.	
<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• дежурный по общежитию	– образцовое содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями пожарной безопасности	100%
	– выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя	100%
<i>Наименование должности</i>	<i>Основание для премирования (критерии)</i>	<i>% от должностного оклада</i>
• слесарь-сантехник • плотник • рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий • техник по эксплуатации зданий	– за интенсивность и напряжённость труда (своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения и канализации, выполнение работ по укреплению оборудования и мелкому ремонту мебели и инвентаря)	30%
	– оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и устранения аварийных ситуаций, последствий ЧС	50%
	– своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	20%
	– высокие результаты выполнения текущего ремонта и технического обслуживания помещения, оборудования, механизмов, инвентаря, проведению установленных профилактических работ	50%
	– качественная подготовка техникума к началу учебного года, к зимнему сезону	100%
	– оперативность выполнения заявок по устранению замечаний от участников образовательного процесса	80%
	– рациональное использование материалов	20%
	– Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя не предусмотренных должностными обязанностями (участие в благоустройстве территории, качественная и своевременная уборка крупного мусора с территории, уборка опавшей листвы, расчистка территории от снежных заносов, уборка снега на спортплощадках, участие в летнем покосе и уборке травы на территории техникума, разгрузочно-погрузочные работы во время проведения уборки территории, уход за клумбами). образцовое содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями пожарной безопасности	100%
	– оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений.	50%

5.3. Основания для снижения размера или лишения выплат стимулирующего характера.

Директор техникума имеет право самостоятельно или по представлению руководителей подразделений, служб, представительных органов трудового коллектива снижать размер или лишать работника стимулирующей выплаты при ухудшении показателей работы, снижения эффективности и результативности труда конкретного работника, а также уменьшении внебюджетных финансовых средств.

Основанием для снижения или лишения выплат стимулирующего характера являются:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка техникума;

- 18
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
 - невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
 - нарушение трудовой или производственной дисциплины;
 - невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства, либо администрации техникума;
 - необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
 - совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;
 - прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более трех часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня, распитие спиртных напитков в рабочее время;
 - нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
 - нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
 - нарушение инструкций по охране жизни и здоровья людей;
 - наличие претензий, жалоб на качество оказания услуг;
 - небрежное отношение к сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
 - упущение и искажение отчетности;
 - дисциплинарный проступок;
 - отсутствие, недостаток, либо уменьшение внебюджетных финансовых средств.

Решение о снижении или лишении выплаты стимулирующего характера должно быть оформлено приказом директора, либо уведомлением, с указанием причин и работник должен быть ознакомлен с ним под роспись.

Стимулирующая выплата начисляется только при отсутствии дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

Стимулирующая выплата может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

5.4. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора техникума и главного бухгалтера за счет средств от приносящей доход деятельности могут устанавливаться директором техникума.

5.5. Заключительные положения

Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований областного бюджета и должен составлять не менее 15 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников техникума, а также средств от приносящей доход деятельности (при наличии достаточного количества внебюджетных средств, направленных на оплату труда работников техникума).

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничивается.

Выплаты по итогам работы техникума в целом не реже одного раза в год выплачиваются тем сотрудникам техникума, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу техникума 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 техникума. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется главным бухгалтером на предмет наличия средств и передается в отдел кадров для выпуска приказа о поощрении.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы (при наличии экономии фонда оплаты труда).

Материальная помощь сотрудникам техникума выплачивается только из средств от приносящей доход деятельности.

Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный в течение определенного времени, характер.

6.2. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- смерть самого работника или смертью близких родственников (муж, жена, отец, мать, дети) до 5000 рублей;
- рождение ребенка до 100% должностного оклада;
- свадьба самого работника до 5000 рублей;
- утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий внутри дома и других чрезвычайных обстоятельств до 200% должностного оклада;
- неотложное дорогостоящее лечение как самого сотрудника, так и близких родственников (муж, жена, отец, мать, дети) до 5000 рублей;
- по семейным обстоятельствам до 200% должностного оклада;
- к ежегодному отпуску до 200% должностного оклада.

6.3. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании заявления сотрудника на имя директора с указанием причин, сроков и объема помощи, и представления непосредственного руководителя сотрудника. К заявлению должен быть приложен комплект документов, подтверждающий факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь (копии свидетельств о смерти, о браке, о рождении и т.п.), либо пояснительные документы, если помощь выделяется для улучшения жилищных условий.

Решение об оказании материальной помощи в размере до 4000 рублей принимается директором техникума, а свыше 4000 рублей Советом техникума.

Принятое решение оформляется приказом директора об оказании материальной помощи.

6.4. Решение о выплате материальной помощи директору техникума, его заместителям и главному бухгалтеру принимается учредителем.

7. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

7.1. Выплата всех видов заработной платы в техникуме производится в денежной форме в российских рублях.

7.2. При выплате заработной платы работодатель предоставляет каждому работнику расчетный листок, в котором указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: аванс - не позднее 23 числа месяца, за который начисляется заработная плата, основная часть заработной платы - не позднее 8 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию.

7.6. Заработная плата выплачивается работникам в месте выполнения им работы или по его письменному заявлению перечисляется на его счет в банке.

7.7. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника.

7.8. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается его наследнику или наследникам, не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

7.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами:

- возмещение неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- удержание для погашения обязательств работника перед государством (налоги, штрафы);
- удержание для погашения задолженности перед третьими лицами (алименты на несовершеннолетних детей, выплаты по исполнительным листам возмещения вреда здоровью другого лица или вреда лицам, понесшим ущерб и др.);
- увольнение работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- ликвидация организации;
- сокращение штата;
- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- призыв работника на военную службу;
- восстановление ранее занимавшего это место работника по решению государственной инспекции труда или суда;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие).

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами (в частности на основании предъявленного к исполнению исполнительного листа) - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

Ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в техникуме осуществляется за счет:

- областного бюджета;
- средств от приносящей доход деятельности, в том числе: оказание платных образовательных и иных услуг (безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования);
- иных источников, не противоречащих законодательству области.

8.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Техникума обеспечивается за счет средств областного бюджета и от приносящей доход деятельности.

9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ТАРИФИКАЦИОННОГО СПИСКА И СТРУКТУРЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ТЕХНИКУМА

9.1. Фонд оплаты труда преподавательского состава (ПС) Техникума формируется исходя из количества педагогических часов по учебным планам, утвержденным директором и согласованным с отделом управления планирования и исполнения бюджета в сфере образования.

9.2. Для работников из числа ПС установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 (тридцати шести) часов в неделю.

9.3. Продолжительность ежегодного отпуска работников из числа ПС устанавливается отдельными постановлениями Правительства Саратовской области.

9.4. Изменения в тарификационный список ПС на текущий учебный год вносятся на основании приказов по техникуму и служебных записок с резолюцией директора техникума.

9.5. Размеры базовых окладов ПС устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 17.08.2012г. №494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области».

9.6. Базовый оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

9.7. Кроме должностного оклада работникам из числа ПС устанавливаются обязательные доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера. Стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), выплачиваются на основании Коллективного договора, настоящего Положения, Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГАПОУ СО «БПТ» и приказами по техникуму.

9.8. Лицам, зачисленным на условиях почасовой оплаты труда, доплаты за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук включаются в размеры ставок почасовой оплаты труда.

Доплата за совмещение профессий для ПС производится по вакантным ставкам учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала при условии выполнения их обязанностей в течение рабочего времени.

9.9. Почасовая оплата труда применяется:

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

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

9.10. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

9.11. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году), для преподавателей среднего профессионального образования – путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

9.12. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

9.13. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются техникумом самостоятельно и утверждаются приказом. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливаются учебной частью на учебный год, размеры почасовых ставок утверждаются приказом директора.

9.14. Директор техникума в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов почасовой оплаты труда, исчисляемых исходя из минимального размера оплаты труда, согласно показателям, приведенным в таблице:

Контингент обучающихся	Размер коэффициентов почасовой оплаты труда, исчисляемой исходя из минимального размера оплаты труда		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях начального и среднего профессионального образования	0,10	0,07	0,05

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Коэффициенты почасовой оплаты труда для лиц, имеющих почетные звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Коэффициенты почасовой оплаты труда для лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,1 - для профессоров, докторов наук;

0,07 - для доцентов, кандидатов наук;

0,05 - для лиц, не имеющих ученой степени.

Коэффициенты почасовой оплаты труда демонстраторов пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы устанавливаются в размере 0,014-0,02.

10. ОПЛАТА ТРУДА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ ИНЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕРСОНАЛА

10.1. Штатное расписание для всех категорий персонала работников Техникума утверждается директором на учебный год.

10.2. Штатное расписание персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой техникума в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, с учетом квалификационных категорий и квалификационных разрядов.

10.3. Продолжительность рабочего времени для работников устанавливается в размере 40 (сорок) часов в неделю в соответствии с положениями ТК РФ (кроме преподавателей).

10.4. Продолжительность ежегодного отпуска работникам устанавливается в размере 28 (двадцать восемь) календарных дней, за исключением должностей, для которых продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска установлена в иных размерах отдельными постановлениями Правительства Саратовской области, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Техникума.

10.5. Изменения к штатному расписанию Техникума вносятся на основании приказов по Техникуму и (или) служебных записок с положительной резолюцией директора.

10.6. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

10.7. Работники зачисляются на должности ПС для проведения учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда по совместительству при наличии у них соответствующего образования и уровня квалификации.

11. СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО И НЕШТАТНАЯ ОПЛАТА ТРУДА

11.1. 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 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 законами.

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

11.3. Оплата труда работающих по совместительству из числа ПС, производится за фактически отработанные педагогические часы по стоимости педагогического часа, устанавливаемой директором.

11.4. Для работающих по совместительству предусматривается установление стимулирующих надбавок (доплат).

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

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

12. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ТЕХНИКУМА

12.1. Обязательные и компенсационные выплаты

12.1.1. 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 доплат 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 Техникума, определяются в Коллективном договоре, либо в приказе директора Техникума на основании решения Совета Техникума.

12.1.2. 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 главным бухгалтером на предмет наличия денежных средств. Затем с разрешения директора специалистом по кадрам издается приказ по Техникуму, который регистрируется заведующей канцелярией. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать свое согласие в письменном виде.

13. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

13.1. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются Техникумом на выплату заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

13.2. 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. 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), оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Конкретный размер оклада работника, а также размеры ежемесячных дополнительных выплат устанавливаются работодателем в соответствии с настоящим Положением.

14.2. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном соглашениями, локальными нормативными актами.

14.3. Все виды выплат производятся в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий год.

14.4. Текст настоящего Положения об оплате труда работников подлежит доведению до сведения всех работников Учреждения под роспись.

14.5. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством РФ.

Должностные оклады по должностям работников ГАПОУ СО «БПТ»

№ п/п	Должность (специальность, профессия)	Разряд, класс, (категория) квалификация	Должностной оклад, руб.
1	Заведующий библиотекой	-	11 196
2	Заведующий канцелярией	-	7 581
3	Заведующий лабораторией	-	12 212
4	Заведующий отделением	-	12 212
5	Заведующий учебно-производственными мастерскими	-	11 765
6	Комендант	-	7 581
7	Преподаватель	-	8 410
8	Воспитатель	-	8 729
9	Мастер производственного обучения	-	8 410
10	Методист	-	8 729
11	Педагог дополнительного образования	-	8 729
12	Педагог-организатор	-	8 729
13	Педагог-психолог	-	8 729
14	Социальный педагог	-	8 729
15	Руководитель физвоспитания	-	8 729
16	Секретарь учебной части	-	7 903
17	Диспетчер образовательного учреждения	-	7 252
18	Архивариус	-	7 089
19	Библиотекарь	-	7 903
20	Бухгалтер	-	9 142
21	Дежурный по общежитию	-	7 089
22	Водитель	1 класс	9 578
23	Водитель	4 разряд	7 252
24	Гардеробщик	1 разряд	6 972
25	Дворник	1 разряд	6 972
26	Инженер-электрик	-	8 729
27	Инспектор по кадрам	-	7 252
28	Инструктор по гигиеническому воспитанию	-	6 971
29	Кастелянша	2 разряд	7 000
30	Лаборант	-	7 252
31	Механик	-	7 903
32	Оператор копировальных и множительных машин	2 разряд	7 000
33	Плотник	4 разряд	7 252
34	Программист	-	8 328
35	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 разряд	7 252
36	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	высшая квалификация	9 142
37	Секретарь	-	7 089
38	Слесарь-ремонтник	высшая квалификация	9 142
39	Слесарь-сантехник	4 разряд	7 252
40	Специалист по кадрам	-	7 903
41	Специалист по охране труда	-	7 903
42	Специалист по закупкам	-	7 903
43	Статистик	-	7 252
44	Столяр-плотник	4 разряд	7 252
45	Техник по эксплуатации зданий	-	7 252

46	Техник-программист	-	7 252
47	Уборщик производственных и служебных помещений	1 разряд	6 972
48	Электромонтер	4 разряд	7 252
49	Юрисконсульт	-	9 142