

Министерство образования Саратовской области

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

ПРИНЯТО

Советом ГАПОУ СО «БПТ»
(протокол от 23.08.2019 г. № 9)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»
от 23.08.2019 г. № 343

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

Исакова А.В.
«23» 08 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

Уханова А.В.
«23» 08 2019 г.

г. Балаково
2019 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, а также размер выплат компенсационного и стимулирующего характера 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.

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) |
|---|--|
| преподавателям из числа работников техникума (заведующий отделением, преподаватель, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, заведующий мастерскими, мастер производственного обучения, заведующий библиотекой, библиотекарь, секретарь, диспетчер образовательного учреждения, лаборант, программист, специалист по охране труда), имеющим педагогическое образование или диплом о профессиональной переподготовке по программе «Педагогика и образование», представляющим право на ведение профессиональной деятельности в сфере образования, за классное руководство | 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.

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.

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:

| | |
|----------------|----------|
| 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 общий 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 общий 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.

5.2. Основания для премирования и размер разовых стимулирующих выплат:

Для педагогических работников (преподаватель, руководитель физвоспитания):

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (до 100% должностного оклада);
- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины (до 100% должностного оклада);
- подготовка и проведение учебных и внеклассных мероприятий, в том числе по физическому воспитанию (до 100% должностного оклада);
- распространение педагогического опыта при проведении открытых уроков, внеклассных мероприятий и др. в рамках Недели специальности (до 100% должностного оклада);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, в т.ч. учебных дисциплин и профессиональных модулей (до 100% должностного оклада);
- своевременная и качественная подготовка учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.) (до 100% должностного оклада);
- занятие призовых мест студентами, подготовленными педагогами, на внутри- и межтехникумовских, муниципальных, региональных, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах (до 100% должностного оклада);
- участие и занятие педагогами призовых мест в конкурсах педагогического мастерства:
 - Всероссийский уровень: до 100% должностного оклада
 - Областной уровень: до 80% должностного оклада
 - Городской уровень: до 60% должностного оклада
 - Внутритехникумовский уровень: до 50% должностного оклада
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания (до 100% должностного оклада);
- участие педагога в методической работе (конференциях, педсоветах, семинарах, методических объединениях и др.) и наставничество (до 100% должностного оклада);
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок, конкурсов и иных организационных мероприятий) (до 100% должностного оклада);
- качественное ведение кружковой работы (до 100% должностного оклада);
- 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% должностного оклада);
- качественное выполнение обязанностей дежурного (до 50% должностного оклада).

Для заведующего отделением:

- высокая интенсивность работы, связанная с дальнейшим развитием и расширением сферы деятельности (до 100% от должностного оклада);
- качественное проведение нового приема и профориентационную работу студентов (100% должностного оклада);
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся (до 100% должностного оклада);
- высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (до 100% должностного оклада);
- сохранение контингента обучающихся (до 70% должностного оклада).

Для педагога-психолога, социального педагога:

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (до 30% должностного оклада);
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, разработка новых программ (до 50% должностного оклада);
- поддержание благоприятного психологического климата (до 40% должностного оклада);
- создание банка одаренных детей, детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и эффективную работу в этом направлении (до 20% должностного оклада).

Для педагога-организатора, педагога дополнительного образования, воспитателя:

- авторские разработки на высоком уровне сценариев массовых мероприятий (до 40% должностного оклада);
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и молодежи (до 60% должностного оклада).

Для методиста:

- создание и поддержка действующих методических банков (до 40% должностного оклада);
- комплексное учебно-методическое обеспечение учебного процесса (до 100% должностного оклада);
- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.) (до 20% должностного оклада);
- высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (до 100% должностного оклада);
- участие в проведении мониторинговых исследований в техникуме (до 40% должностного оклада).

Для заведующего библиотекой:

- активное участие в реализации проекта «Электронная библиотека» (до 50% должностного оклада);
- применение информационных технологий в организации учета книжного фонда (программа 1С «Библиотека») (до 30% должностного оклада);
- пропаганда чтения как формы культурного досуга (до 20% должностного оклада)

Для заведующего учебно-производственными мастерскими, заведующего лабораторией, а также лаборанта, техника-программиста, мастера производственного обучения:

- участие в общеобразовательных и районных мероприятиях (до 30% должностного оклада);
- оформление тематических выставок (до 50% должностного оклада);
- качественное ведение документации (до 80% должностного оклада);
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (до 60% должностного оклада);
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс (до 50% должностного оклада);
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью техникума, личное участие в конкурсах педагогического мастерства (до 40% должностного оклада);
- поддержание электронно-вычислительных машин, оргтехники в исправном состоянии, ввод неисправной техники в эксплуатацию (до 40% должностного оклада);
- качественное выполнение ремонтных работ (до 100% должностного оклада);

Для работников бухгалтерии:

- эффективная организация финансового документооборота (до 50% должностного оклада);
- оперативная помощь в составлении финансовых отчетов (до 70% должностного оклада);
- внедрение новых технологий в финансово-экономическое обеспечение деятельности техникума и бухгалтерский учет (до 60% должностного оклада);
- качественное ведение документации (до 80% должностного оклада);
- своевременное и качественное предоставление отчетности (до 100% должностного оклада);
- подготовка экономических расчетов (до 50% должностного оклада).

Для специалиста по кадрам, заведующего канцелярией, юрисконсульта, специалиста по закупкам:

- своевременное и качественное предоставление отчетов (до 100% должностного оклада);
- качественное ведение документации (до 100% должностного оклада).

Для библиотекаря:

- высокая читательская активность студентов (до 40% должностного оклада);
- пропаганда чтения, как формы культурного досуга (до 20% должностного оклада);
- участие в общеобразовательных и районных мероприятиях (до 30% должностного оклада);
- оформление тематических выставок (до 50% должностного оклада);

Для секретаря (в т.ч. секретаря учебной части), диспетчера ОУ, архивариуса, статистика:

- своевременное и качественное предоставление отчетов (до 100% должностного оклада);
- качественное ведение документации (до 100% должностного оклада);
- оперативное предоставление сведений, не связанных с формами отчетности (до 30% от должностного оклада).

Для коменданта, дежурного по общежитию:

- образцовое содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями пожарной безопасности (до 100% должностного оклада).

Для специалиста по охране труда:

- качественная организация и выполнение работ, связанных с ГО и ЧС (до 40% должностного оклада)
- качественная организация и выполнение работ по пожарной безопасности (до 40% должностного оклада)
- отсутствие несчастных случаев среди студентов и сотрудников техникума (до 50% должностного оклада).

Для инженера-электрика, электромонтера:

- оперативное устранение аварийных ситуаций (до 50% должностного оклада)
- обеспечение высокого уровня технического сопровождения мероприятий, проводимых в техникуме (до 30% должностного оклада)

Для водителя:

- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта (до 100% должностного оклада)
- отсутствие ДТП (до 100% должностного оклада).

Для обслуживающего персонала (уборщик производственных и служебных помещений, дворник, кастелянша, слесарь-сантехник, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, техник по эксплуатации зданий, механик):

- активное участие в проведении генеральных уборок (до 50% должностного оклада);
- интенсивность работы и качественное выполнение ремонтных работ (до 100% должностного оклада);
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (до 50% должностного оклада).

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;
- 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 директору техникума, его заместителям и главному бухгалтеру.

Директор техникума, его заместители и главный бухгалтер не имеют права получать выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим Положением. Выплаты стимулирующего характера для директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются порядком оплаты труда руководителей автономных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, утвержденным Учредителем, и трудовым договором

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 200% должностного оклада);
- рождение ребенка до 100% должностного оклада;
- свадьба самого работника до 100% должностного оклада;
- 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) от 30% до 90% от общей стоимости лечения;
- 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 25 числа месяца, за который начисляется заработная плата, основная часть заработной платы - не позднее 10 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.