

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СТАХАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Стахановского колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол № 1 от «31» 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Стахановского
колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
_____ О.В. Ткачук
Приказ № 446-ОД
от «31» _____ 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ СТАХАНОВСКОГО КОЛЛЕДЖА
(ФИЛИАЛА) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Стаханов
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	6
3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.....	8
4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА.....	12
5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.....	13
6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО- УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА.....	14
7. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.....	15
8. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.....	18
9. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА.....	25
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.....	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Стахановского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение) – локальный нормативный акт, действующий в пределах Стахановского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – колледж), который распространяется на все категории работников колледжа.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников колледжа; определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников; определяет порядок установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и профессиональным квалификационным уровням (ПКУ), порядок и условия установления компенсационных и стимулирующих выплат.

Настоящее положение предусматривает систему оплаты труда работников, связанную с качеством оказания услуг (выполнения работ) в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами (с учетом изменений и дополнений):

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ) с изменениями и дополнениями;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой

тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

– Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Постановлением Минтруда РФ от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

– Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

– Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных, бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 217 н «Об утверждении профессиональных квалификационных

групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 71 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников федеральных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование»;

– Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 г. № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»;

– Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 70 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247 н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих»;

– Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;

– Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

– Иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда;

– Положением Колледжа;

1.4. Настоящее Положение об оплате труда работников Колледжа распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение распространяется в равной степени и на сотрудников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.5. На основе настоящего Положения в Колледже разрабатываются и принимаются локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

2.3. Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) – группа профессий рабочих или должностей служащих, сформированная с учетом

сферы их деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для ее осуществления.

2.4. Квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы – структурные уровни профессиональной квалификационной группы, отличающиеся сложностью выполняемых работ и уровнем квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

2.5. Минимальный размер оплаты труда – величина, устанавливаемая федеральным законом для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования.

2.6. Почасовая оплата труда – вид оплаты труда, при котором работник получает заработную плату за каждый отработанный час в зависимости от его квалификации и сложности выполняемой работы.

2.7. Компенсационные выплаты – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера).

2.8. Стимулирующие выплаты – денежные выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению результативности труда и вознаграждать за высокие показатели в труде (доплаты и надбавки стимулирующего характера, иные поощрительные выплаты).

2.9. Премия – мера поощрения работника за особые достижения или заслуги в какой-либо области деятельности, с целью повышения эффективности его труда.

2.10. Штатное расписание – это организационно-распорядительный документ, который отражает структуру Колледжа, наименования должностей, специальностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц, размеры должностных окладов и надбавок.

2.11. Меры социальной поддержки – единовременные выплаты или непосредственно материальная помощь работникам Колледжа (не включаемые в заработную плату работника).

2.12. Основной персонал Колледжа – педагогические работники Колледжа, непосредственно осуществляющие деятельность, направленную на достижение определенных Положением Колледжа целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

2.13. Учебно-вспомогательный персонал Колледжа – работники Колледжа, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных положением Колледжа целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

2.14. Административно-управленческий персонал Колледжа – работники Колледжа, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Колледжа, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2.15. Административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал Колледжа – работники, не участвующие непосредственно в образовательной деятельности Колледжа и управлении этой деятельностью, а выполняющие функции обслуживания.

2.16. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

2.17. Фонд оплаты труда – общая сумма денежных средств, формируемых для оплаты труда работников колледжа на определенный период времени. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей частей.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

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

3.4. Колледж устанавливает размеров окладов (должностных окладов) всех категорий работников в соответствии с профессионально-квалификационными группами должностей в соответствии с приказом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»(далее – Университет)

3.5. Колледж в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры компенсационных, стимулирующих выплат и премий.

3.6. Оплата труда библиотечных и других работников учреждения, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

3.7. Фонд оплаты труда сотрудников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания, поступлений от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством источников финансирования.

Колледж самостоятельно определяет направления и порядок использования своих бюджетных субсидий и средств от приносящей доход деятельности, в том числе, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование работников Колледжа.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат премий, выплат социального характера включая оказание материальной помощи и иных выплат в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа.

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

3.9. При формировании размеров окладов (должностных окладов) по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, не допускается установление различных размеров окладов (должностных окладов), применение к ним понятия «минимальный» либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов).

3.10. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются приказом директором Колледжа с учетом уровня квалификации и уровня профессиональной подготовки, сложности, объема, качества и характера выполняемой работы и фиксируются в трудовом договоре.

3.11. К размерам должностных окладов могут устанавливаться повышающие коэффициенты (дифференциации).

Повышающие коэффициенты устанавливаются к должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Применение повышающих коэффициентов образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

К повышающим коэффициентам относятся:

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

2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии), устанавливаемый в связи с повышенной сложностью и важностью выполняемой работы, более высоким уровнем ответственности и по иным критериям значимости должности или профессии.

Перечисленные повышающие коэффициенты могут устанавливаться как на определенный срок, так и на неопределенное время.

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

которых они определяется в процентном отношении к должностному окладу директора.

Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам назначаются директором Колледжа, при условии наличия соответствующего фонда оплаты труда.

3.11. При утверждении нормативными правовыми актами Российской Федерации минимальных окладов по ПКГ, заработная плата работников Колледжа, относящихся к этим ПКГ, устанавливается в размере не ниже соответствующих минимальных окладов.

3.12. При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.13. Оплата труда работников Колледжа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

3.14. Месячная заработная плата работника Колледжа, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже МРОТ (ст. 133 ТК РФ).

3.15. Штатное расписание формируется на календарный год и утверждается приказом директора в пределах субсидий на выполнение государственного задания (бюджетные средства) и средств поступающих от приносящей доход деятельности (внебюджетные средства), предусмотренных на оплату труда. В штатном расписании указываются

должности (профессии) работников, численность, должностные оклады, обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством РФ, нормативно-правовыми актами РФ и коллективным договором Колледжа.

Численный состав работников в штатном расписании должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

В штатное расписание в течение года могут вноситься изменения и дополнения на основании приказов директора. Основанием для внесения изменений являются: приказ ректора, распоряжения директора колледжа, согласованные служебные (докладные) записки заместителей директора, заведующих отделений с обоснованием необходимости внесения изменения.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Условия оплаты труда директора Колледжа устанавливаются в соответствии с трудовым договором, заключенным между директором и ректором ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

4.2. Размер оклада директора Колледжа определяется ФГБОУ ВО «ЛГПУ» в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором Колледжа.

4.3. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера директору устанавливаются по решению Университета с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг, а также иных показателей эффективности деятельности Колледжа.

4.4. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, надбавок (доплат) компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам в сфере оплаты труда и устанавливается приказом директором Колледжа.

4.5. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора.

Надбавки (доплаты) стимулирующего и компенсационного характера для заместителя директора и главного бухгалтера устанавливаются согласно

настоящему Положению.

Решение об установлении размеров должностных окладов принимается директором Колледжа персонально в отношении каждого из указанных работников исходя из объемов выполняемых функций и наличия финансовых средств.

4.6. Директор Колледжа вправе принять решение о премировании по результатам работы заместителей директора и главного бухгалтера путем издания соответствующего приказа.

4.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Колледжа (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) определяется в кратности от 1 до 8, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

5.2. Размер ставки заработной платы преподавателей устанавливается по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы и является фиксированным размером оплаты их труда за норму часов учебной работы, составляющей 720 часов в год на одну ставку и концертмейстера 960 часов в год на одну ставку. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

5.3. Размеры ставок часовой оплаты труда преподавателей учреждений устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа (96 часов). Норма часов преподавательской работы на ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.4. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется, исходя из

количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

5.5. Период каникулярного времени для обучающихся в Колледже, периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников, а так же период каникулярного времени, и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для НИХ рабочим временем с оплатой труда на условиях, установленных до начала таких периодов.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

5.6. Преподавателю, поступившему на работу в течении учебного года, размер средней месячной заработной платы определяется путём умножения его часовой ставки на объём учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

5.7. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, наличие учёной степени.

5.8. Оплата труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы, а также участвующих в проведении учебных занятий, производится на условиях почасовой оплаты труда.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА

6.1. Оклад (должностной оклад) устанавливается работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего персонала за выполнение работ в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена ТК РФ и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. С учетом условий труда работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего персонала выплаты стимулирующего характера устанавливаются ректором в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

6.4. Работники, по которым не может быть соблюдена еженедельная (ежемесячная, ежеквартальная) продолжительность рабочего времени устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период рабочего времени – календарный год, в котором суммированная продолжительность рабочего времени не должна превышать ежегодных норм, установленных производственным календарем. Из норм производственного календаря исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы. К таким периодам относятся все виды отпусков – ежегодный отпуск, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность и др. График работ работнику устанавливается исходя из нормальной продолжительности рабочего времени утвержденной трудовым законодательством РФ (40-часовая рабочая неделя).

Еженедельная (ежемесячная, ежеквартальная) продолжительность рабочего времени, установленная графиком, может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов. Для работника определяется время начала и окончания работы. Фактически отработанное и неотработанное количество часов работником отражается в таблице учета

рабочего времени, который является основанием для начисления заработной платы. Количество рабочих часов по графику, установленных на год, должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме в отработанный период, но в случае их отклонения: увеличение часов от нормы считается сверхурочной работой (переработка), а уменьшение часов по графику (недоработка).

Недоработки при суммированном учете могут возникать как по вине работодателя, так и по вине работника или независящим от обеих сторон обстоятельствам. Размер выплат в случае невыполнения установленной нормы труда по вине одной из сторон трудовых отношений, либо по причинам, независящим от работодателя или работника, регламентируются ст. 155 ТК РФ.

Если работодатель по своей инициативе в графике работы на год работнику установил меньшее количество часов, чем положено по производственному календарю, то по итогу календарного года производится суммированный учет отработанных часов и выплаченного фонда заработной платы за исключением премиальных и компенсационных выплат. Если среднемесячный фонд заработной платы работника не соответствует среднемесячному минимальному размеру оплаты труда, то на основании приказа директора работнику производится доплаты до минимального размера оплаты труда за учетный период.

При увольнении работника до окончания отчетного периода (календарного года), норма рабочего времени для него исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.

7. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

7.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 822 от 29.12.2007 года.

К ним относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями (в размере не менее 4% от должностного оклада);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - 1) за сверхурочную работу (в полуторном размере оклада за первые два часа работы, а за последующие часы работы в двойном размере);

- 2) за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время);
 - 3) за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы в размере, определяемом по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
 - 4) за иную работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, а также за работу с шифрами;
- иные выплаты компенсационного характера в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Надбавки (доплаты) компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации в процентах к должностным окладам/ставкам или в абсолютных размерах.

7.4. Надбавки (доплаты) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по итогам специальной оценки условий труда, на основании приказа директором колледжа.

Колледж принимает меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место работника признается оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты не производится или указанная выплата снимается.

7.5. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждений по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относится работа по классному руководству (кураторству), проверка письменных работ, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, заведование кабинетами (лабораториями), выполнение обязанностей заместителя декана факультета, директора института (без занятия штатных должностей), не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

7.6. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии), исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, а также при увеличении объема выполняемой работником работы (расширении зон обслуживания) без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за исключением случаев, когда такое совмещение должностей или исполнение обязанностей предусмотрено должностной инструкцией работника.

Для установления компенсационной выплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и т.д. на имя директора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера. Служебная записка предварительно визируется в отделе бухгалтерии на предмет наличия средств, затем в соответствии с решением директора отделом кадров готовится соответствующий проект приказа по Колледжу.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

7.7. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая работниками по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работников к сверхурочной работе осуществляется на условиях и в порядке, установленных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях и в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

Оплата работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ, исходя из среднедневного заработка сотрудника.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.9. Размеры, сроки и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются приказами директора и отражаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

8. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

8.1. Выплаты стимулирующего характера имеют своей целью мотивирование работников к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей, а также наиболее полный учет трудового вклада каждого работника в достижение общих целей Колледжа.

8.2. Колледж в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации самостоятельно устанавливает виды, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера всем категориям работников.

8.3. Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818 могут назначаться и выплачиваться следующие выплаты (надбавки) стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

8.4. Основу системы стимулирования составляют целевые показатели и критерии оценки трудовой деятельности работника, позволяющие определить эффективность (результативность) деятельности работника и размеры устанавливаемых с их применением стимулирующих выплат.

8.5. Выплаты стимулирующего характера производятся при достижении качественных и количественных показателей, определенных для каждой конкретной стимулирующей выплаты.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора за счет фонда оплаты труда, состоящего из средств субсидий на обеспечение выполнения государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников.

8.6. При установлении выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Колледжа;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие показатели и условия.

8.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре окладу, с учетом повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

8.8. Выплаты стимулирующего характера производятся только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование.

8.9. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на срок действия трудового договора, на определенный срок или производиться единовременно в связи с достижением соответствующего показателя.

8.10. Директор имеет право самостоятельно или изменить или отменить размер стимулирующей выплаты при ненадлежащем исполнении работником своих трудовых обязанностей, за которые установлен соответствующий вид стимулирующей выплаты.

Отмена или изменение размера стимулирующей выплаты осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обязательным уведомлением работника в порядке, определяемом ст.74 ТК РФ.

Стимулирующие выплаты, установленные на определенный срок, пересматриваются в обязательном порядке при переходе работника на другую должность (ст. 74 ТК РФ).

Размер надбавок пересматривается при переводе работника на иную должность, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

8.11. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам в соответствии со следующими показателями эффективности деятельности работника:

- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения;
- увеличение объёма работы по основной должности или за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями работника;
 - выполнение особо важных и срочных работ;
 - сложность и напряжённость работы;
 - высокую интенсивность труда;
 - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
 - качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
 - участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
 - по результатам окончания календарного года.

8.12. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ выплачивается работникам за:

- высокий профессионализм при выполнении работы;

- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности Колледжа;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании;
- внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;
- награждение нагрудными знаками отличия, медалями, и т.д. педагогических работников;
- за наличие ученого звания, квалификационной категории, установленной по результатам аттестации (для педагогических работников), почетного звания с наименованием «заслуженный», «народный»;
- за классность водителям колледжа, состоящим в штате колледжа по основному месту работы.

8.13. К стимулирующим выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся доплата за педагогический, библиотечный стаж работы (устанавливается по основному месту работы в Колледже и по совместительству (внутреннему или внешнему)).

Данный вид доплат устанавливается на неопределенный срок при достижении соответствующего стажа пропорционально занимаемой ставке.

8.14. Особенности установления стимулирующих выплат, их наименование, условия получения, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников всех категорий, периодичность и размер выплат устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом Колледжа.

8.15. Выплата премий направлена на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, повышение эффективности их работы и улучшение ее качества.

8.16. Размер премий определяется по представлению руководителей структурных подразделений с обоснованием критериев в соответствии с локальным нормативным актом Колледжа.

8.17. Премии работникам выплачиваются, одновременно с заработной платой за отчетный период, в котором она установлена и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.18. Размер премии может устанавливаться, как в фиксированной сумме в рублях, так и в процентах от должностного оклада.

8.19. При определении размера премиальной выплаты работнику должно учитываться количество отработанного работником времени в отчетном периоде, за который начисляется премия, а также критерии премирования работников.

8.20. Критериями премирования в Колледже являются:

- показатели проводимых в Колледже рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности колледжа

- качественное и оперативное выполнение особо важных или срочных заданий руководства Колледжа;

- своевременное выполнение трудовых обязанностей, повышения эффективности и улучшения качества работы, а так же за достижение целевых показателей эффективности деятельности Колледжа;

- активное участие в подготовке и проведении программ обучения, конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Колледжа;

- разработка и проведение мероприятий обеспечивающих экономию средств Колледжа;

- обеспечение качественной работы Колледжа, связанной с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления Колледжем;

- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материальных и энергетических ресурсов, а также улучшение условий труда, норм санитарии, техники безопасности и пожарной безопасности;

- положительные результаты проведенных государственными органами проверок, подготовка и сдача квартальной и годовой бухгалтерской, финансовой, налоговой отчетности, статистической и иной отчетности по уставной деятельности Колледжа;

- разработка и внедрение новых технологий в образовательный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание, административное управление Колледжем, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Колледжа, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учёт;

- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы с обучающимися;
- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- призовые места студентов на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- активное участие и большой личный вклад в разработку и реализацию международных образовательных и научных проектов Колледжа;
- своевременная учебно-методическая подготовка к новому учебному году, успешное проведение набора учащихся, успешное завершение учебного года (цикла обучения);
- интенсивность работы в период приема поступающих на обучение и обеспечение качественного проведения вступительных испытаний;
- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг, связанная с учебно-методическим сопровождением обучающихся на договорной основе;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;
- разработка нормативно-методических документов и локальных нормативных актов Колледжа;
- участие в работе по лицензированию, аттестации и аккредитации Колледжа;
- обеспечение безаварийной работы всех систем жизнеобеспечения Колледжа, качественная и оперативная подготовка объектов Колледжа к зимнему сезону, новому учебному году;
- качественное и своевременное техническое обеспечение образовательного процесса в Колледже (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Колледжа;
- участие в выполнении важных и особо важных работ, мероприятий;
- интенсивность работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий для обучающихся и работников;
- досрочное и качественное выполнение порученного дополнительного объема работ;
- достижение высоких результатов в труде (при присвоении региональных, ведомственных и государственных наград и званий);
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- многолетняя, плодотворная работа, добросовестный труд в Колледже.

8.21. Помимо перечисленных в п. 10.20 Положения критериев могут применяться и другие оценки качества работы работников.

8.22. Премия работникам не назначается или назначается в не полном размере в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями, индивидуальными планами;
- не достижение показателей эффективности;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных в Колледже требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков исполнения трудовых обязанностей, установленных приказами и распоряжениями руководства Колледжа;
- невыполнение приказов, указаний и поручений руководителя;
- наличие обоснованных претензий, жалоб обучающихся;
- наличие ошибок и искажений в отчетности.

8.23. В локальном нормативном акте, регулирующем вопросы установления стимулирующих надбавок, также определяется порядок установления стимулирующих выплат и критерии стимулирования работников в рамках дифференцированного подхода с учетом категорий персонала и особенностей функциональных процессов, в которых они

заняты.

8.24. Объем денежных средств, предусмотренных на стимулирующие надбавки (доплаты) работникам Колледжа, составляет не менее 30 (тридцати) процентов от общего объема денежных средств, предусмотренных на оплату труда и формируемых за счет ассигнований федерального бюджета.

9. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

9.1. В Колледже предусмотрены выплаты социального характера за счет средств субсидий на обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Социальные выплаты включают в себя материальную помощь и выплаты к юбилейным датам работника (50, 55, 60-летие и так далее).

9.2. Выплата материальной помощи производится работникам, состоящим в штате Колледжа на постоянной основе и проработавшим в штате Колледжа не менее 5 лет.

Выплата материальной помощи работникам Колледжа не является обязанностью работодателя, зависит от финансового состояния Колледжа и прочих факторов.

9.3. Материальная помощь предоставляется заявления работника Колледжа. Заявление или служебная записка согласовывается с председателем профсоюзной организации Колледжа и отделом бухгалтерии (на предмет наличия финансовых средств). При положительной резолюции директор Колледжа отделом кадров издается приказ по Колледжу о выплате материальной помощи работнику.

Основанием к оказанию материальной помощи может служить тяжелое материальное положение работника, необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе, приобретения лекарственных препаратов, необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха, жизненные ситуации, требующие срочных финансовых затрат (смерть близких родственников, рождение ребенка, свадьба, обеспечение летнего отдыха детей, другие ситуации).

9.4. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам по следующим основаниям:

1. Рождение ребенка – в размере не более 5 000 руб.
2. Смерть близких родственников (супруги, дети, родители) – в размере до 5 000 руб., смерть работника – не менее 10 000 рублей.

3. Лечение работника, состоящего в штате Колледжа на постоянной основе, на проведение сложных и дорогостоящих операций, курсов лечения и реабилитации по показаниям врача – не более 15 000 руб. в год на одного работника Колледжа.

К заявлению прилагаются следующие документы: направление врача, договор на оказание медицинских услуг, документы, подтверждающие произведенные расходы, копия листка нетрудоспособности.

В случае смерти работника материальная помощь оказывается членам семьи при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

9.5. Выплаты к юбилейным датам (50, 60, 65 лет и далее каждые 5 лет) работников, проработавших в штате Колледжа на постоянной основе не менее 5 лет предусматриваются в размере не более 5000 руб.

9.6. Выплата материальной помощи директору производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- вступление в брак директора (в размере оклада);
- рождение ребенка у директора (в размере оклада);
- смерть супруга, супруги, родителей, детей директора (в размере оклада);
- утрата или повреждение имущества директора в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- 50-летие, 60-летие директора и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- болезнь директора свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

9.7. В случае смерти директора материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

9.8. Решение о выплате материальной помощи директору оформляется приказом Университета.

9.9. Выплаты устанавливаются за счет общей экономии фонда оплаты труда.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

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

10.2. В случае необходимости внесения изменений и дополнений Положение подлежит утверждению в том же порядке, в котором оно принимается первоначально.

12.3. Настоящее Положение вступает в силу и распространяет свое действие на отношения между Колледжем и его работниками с 05.07.2023 и действует без ограничения срока, до принятия нового Положения.

РАЗРАБОТАНО

Главный бухгалтер



Е.Н. Карташова

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт



А.Н. Иова

Старший инспектор по кадрам



Л.П. Авилова

Председатель первичной профсоюзной
организации преподавателей и сотрудников



Л.П. Авилова

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью *дв. документами* *всех* листов.

Директор _____ О.В. Ткачук

