

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области
«Мичуринский многопрофильный техникум»**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете техникума
протокол № 12 от 10 декабря 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ ЛО
«Мичуринский многопрофильный
техникум»
№ 14 от 10.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате и стимулировании труда работников

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мичуринский многопрофильный техникум» (далее Положение) определяет условия и порядок формирования оплаты труда работников техникума и направлено на реализацию государственной социальной политики в соответствии с постановлением правительства Ленинградской области № 262 от 30 апреля 2020 года.

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда всем категориям работников. Положение об оплате труда разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Гражданским Кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в областном законе от 8 июня 2011 года № 32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области».

1.4. Система оплаты труда в техникуме устанавливается настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.5. Система оплаты труда техникума устанавливается 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;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
мнения представительного органа работников (общее собрание коллектива).

1.6. Техникум самостоятельно осуществляет административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, устанавливает штатное расписание, в том числе определяет размеры должностных окладов и размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования (ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Оплата труда работников техникума определяется на основе дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание техникума с учетом уровня квалификации работника.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного по Ленинградской области.

1.9. Положение об оплате труда утверждается советом техникума после рассмотрения и обсуждения на общем собрании коллектива техникума.

1.10. Положение об оплате труда подлежит изменениям по мере необходимости в установленном порядке, в том числе в связи с изменением действующего законодательства.

1.11. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.12. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, размеры компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе критерии для установления размеров персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Размеры и порядок установления межуровневых коэффициентов для педагогических работников и профессиям рабочих

2.1. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.2 Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников, устанавливаются в размерах по должностям работников образования согласно разделу 1 приложения 5 к Положению о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденных постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 № 262.

2.3. Размер межуровневых коэффициентов может измениться в сторону увеличения, если изменится квалификация работника (работником получено высшее образование).

Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) по должностям работников образования

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
		Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка, секретарь учебной части, комендант.	1,2	
2 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник	1,2	
3 квалификационный уровень	Заведующий библиотекой		2,1

Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
		Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
уровень			
4 квалификационный уровень	Механик	1,75	
5 квалификационный уровень	Техник по вычислительной технике, бухгалтер		1,95
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог	1,6	1,9
	Социальный педагог	1,6	1,8
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания.методист	1,7	2,0
	Старший мастер		3

2.4. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения руководитель учреждения утверждает штатное расписание и изменения к нему. В случаях предусмотренных настоящим Положением составляются тарификационные списки педагогических, работников

3. Порядок назначения должностных окладов и персональных надбавок руководителям, заместителям руководителей и главному бухгалтеру техникума

3.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников) работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - СДО).

Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала по действующему (на дату установления должностного оклада руководителя учреждения) штатному расписанию.

3.2. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников.

3.3. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя техникума.

3.4. Перечни должностей, относимых к основному персоналу для определения размера должностного оклада руководителя техникума, показатели масштаба управления и порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя определяется Учредителем – комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области по видам экономической деятельности в соответствии с соответствующим разделом приложений Положения «О системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденных постановлением Правительства Ленинградской области от № 262 от 30 апреля 2020 года .

3.5. Масштаб управления зависит от объемных показателей деятельности

учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда. Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителей учреждений в зависимости от группы по оплате труда, составляет:

Группы по оплате труда	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения
I	3,0
II	2,75
III	2,5
IV	2,25
V	2,0
VI	1,75

3.6. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, ежегодно утверждается приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, которому подведомственно Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Мичуринский многопрофильный техникум».

3.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом уполномоченного органа соответственно в размере 90 процентов должностного оклада руководителя техникума.

3.8. Персональная надбавка к исчисленному в соответствии с Положением должностному окладу руководителя техникума устанавливается Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области. Персональная надбавка его заместителям, главному бухгалтеру устанавливается директором техникума в зависимости от результатов их деятельности.

3.9. Фонд оплаты труда работников техникума формируется на календарный год, исходя из размеров субсидий, предоставленных техникуму на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением государственного задания из областного бюджета Ленинградской области, и средств от приносящей доход деятельности.

В состав фонда оплаты труда работников подлежат включению:

3.9.1. *Оплата труда за отработанное время:* заработная плата, начисленная работнику по должностному окладу (ставке заработной платы) за отработанное время;

- стимулирующие доплаты и надбавки к должностному окладу;
- компенсационные доплаты и надбавки к должностному окладу; - премии и выплаты, носящие разовый или периодический характер, независимо от источников их финансирования; выплата разницы в окладах при временном исполнении обязанностей руководителя;
- оплата труда лиц, принятых по совместительству;
- оплата труда лиц за выполнение работ по гражданско-правовым договорам, если расчеты за выполнение работ (услуг) производятся с физическими лицами, а не с юридическими лицами. При этом размер средств на оплату труда этих физических лиц определяется исходя из сметы на выполнение работ (услуг) по этому договору и выплачивается на основании акта выполненных работ.

3.9.2. *Оплата труда за неотработанное время:*

- оплата ежегодных и дополнительных отпусков;

- оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам обучающимся в образовательных учреждениях при получении образования соответствующего уровня впервые;
- оплата на период обучения работников, направляемых на профессиональную подготовку, повышение квалификации;
- оплата труда работникам, привлекаемым к выполнению государственных или общественных обязанностей;
- оплата простоев не по вине работников;
- оплата других случаев, предусмотренных законодательными нормативными актами РФ.

3.9.3. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

4.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

4.2. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или), опасными условиями труда и иными особыми условиями труда осуществляется пропорционально отработанному времени в таких условиях, в соответствии со ст. 147 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации № 870 от 20 ноября 2008 г. на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 342н от 26 апреля 2011 г. (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 09 июня 2011 г., регистрационный N 20963).

Конкретные размеры повышений определяются по результатам проведенной в установленном порядке аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них и утверждаются приказами соответствующих учреждений с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

4.3. По результатам аттестации рабочих мест приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, с указанием размера повышения. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.

4.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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 работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).

4.5. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается доплата в размере 20% к должностному окладу, ставке заработной платы работника (ст. 154 ТК РФ, Постановление Правительства Российской Федерации № 554 от 22 июля 2008 г. «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», п.5.6. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012-2014 годы).

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

В праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

4.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного учреждению фонда оплаты труда.

4.8. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу (ст. 150 ТК РФ).

5. Виды, размеры и порядок установления стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий, материальной помощи)

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

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

Стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение мотивации работников в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы и самостоятельности, повышении своей квалификации, продолжительную работу в техникуме.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора, в том числе по представлению заместителей руководителя.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру техникума устанавливаются и выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом в порядке, установленном для других работников учреждения.

Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) директору техникума определяется приказом учредителя с учетом исполнения техникумом государственных заданий и (или) показателей эффективности и результативности деятельности техникума. Порядок осуществления указанных выплат, регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям государственных учреждений, утвержденным приказом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

При сверхурочной работе или при работе в выходные или нерабочие праздничные дни, оплачиваемой в двойном размере, стимулирующие выплаты в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) начисляются только на одинарный размер должностного оклада (тарифной ставки).

На компенсационные выплаты (доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в ночное время и т.д.) стимулирующие выплаты не начисляются.

5.2 Настоящим Положением определены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- за проведение открытых уроков, методические разработки, использование в работе авторских программ, подготовку и проведение учебно-методических семинаров;
- за работу в ресурсном центре по наставничеству и деревообработке;
- за ведение внеклассной, кружковой работы;
- за высокие достижения учащихся и студентов на областных, всероссийских соревнованиях, олимпиадах, конкурсах;
- за высокие показатели по успеваемости и посещаемости обучающихся (по итогам семестра, учебного года);
- за высокий уровень воспитательной работы в группе, отсутствие обучающихся состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие обучающихся, совершивших правонарушения;
- сохранность контингента обучающихся;
- за классное руководство;
- за расширение зоны обслуживания;
- за дополнительный объем работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за работу в ПЦК;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты единовременного характера;
- материальная помощь.

5.3. Решением совета техникума возможно установление ежемесячной надбавки в размере до 20% к должностному окладу сотрудникам, имеющим государственные награды, входящие в государственную наградную систему. Основанием для рассмотрения вопроса на совете техникума является представление руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости установления надбавки, согласованное с директором.

5.4. Надбавки, перечисленные в пунктах 5.2-5.3 настоящего Положения, назначаются на основании личного заявления при условии представления документов, подтверждающих наличие соответствующих званий, и начисляются пропорционально отработанному времени. Надбавки назначаются со дня присвоения почетного звания, дня награждения ведомственными знаками отличия в случае, если в момент присвоения соответствующих званий работник состоял с техникумом в трудовых отношениях.

В случае если соответствующие звания были присвоены до момента трудоустройства в техникум:

- надбавки назначаются с первого дня трудоустройства при условии представления документов, подтверждающих наличие соответствующих званий;
- с первого числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления, если документы, подтверждающие наличие соответствующих званий были представлены после оформления трудоустройства.

При наличии званий «Почетный работник...», «Заслуженный работник...», «Заслуженный деятель...», а также иных государственных наград, входящих в

государственную наградную систему, устанавливается только одна из перечисленных надбавок.

5.5. Работникам, имеющим ученую степень по профилю деятельности, если иное не предусмотрено настоящим Положением, устанавливается персональная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) за ученую степень в размерах:

кандидата наук – 7%.

5.6. Персональная надбавка устанавливается:

- педагогическим работникам за квалификационную категорию в размерах:

имеющим высшую квалификационную категорию - 30 процентов;

имеющим первую квалификационную категорию - 20 процентов.

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

5.7. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится: при присвоении квалификационной категории или классности - со дня принятия решения аттестационной комиссии.

5.8. Премии

5.8.1. Порядок премирования:

- при наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются следующие премиальные выплаты: по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

- период, за который выплачивается премия, конкретизируется в приказе директора о премировании со ссылкой на настоящее Положение.

- премия начисляется за фактически отработанное время. За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премия не начисляется.

- в число премируемых входят все работники техникума, включая совместителей.

- предложения по количественным показателям (критериям) премирования представляются администрацией техникума Совету образовательного учреждения. После обсуждения итогов деятельности работников за премируемый период, члены Совета техникума выносят решение по каждому работнику.

5.8.2. Условия премирования

Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения работы.

- Премия не выплачивается при наличии существенных замечаний, при наличии замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок; при вынесении дисциплинарного взыскания.

- К существенным замечаниям относятся: нарушение Устава техникума, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, локальных актов техникума, за которые работник получил взыскания в течение учебного года. В этом случае он исключается из числа премируемых по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии за учебный год определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году.

5.8.3. Основанием для премирования могут служить:

- плодотворная работа по совершенствованию образовательного процесса;
- успехи в обучении и воспитании студентов и учащихся;
- многолетняя безупречная работа в области образования;
- достижения в подготовке квалифицированных специалистов;

- подведение итогов образовательной деятельности;
- результаты научно-методической и исследовательской работы;
- выполнение методической работы;
- качественное проведение мероприятий т.ч. регионального, межрегионального и Всероссийского уровней;
- внедрение новых форм и методов обучения, образовательно-педагогических технологий;
- укрепление материально-технической базы;
- результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации, в т.ч. областного, межрегионального и Всероссийского уровней.

5.8.4. Премирование работников техникума может производиться:

- за активную и объёмную работу по подготовке к новому учебному году;
- по итогам работы за семестр, учебный год.

5.8.5. Работники техникума могут премироваться к праздничным датам:

- Дню учителя;
- Новому году;
- Дню защитника отечества;
- Международному женскому дню.

5.8.6. Работники техникума могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, далее через каждые 5 лет трудовой деятельности) и в связи с уходом на пенсию.

5.8.7. Размер премии устанавливается советом техникума в каждом конкретном случае.

5.9. Единовременные выплаты

5.9.1. Единовременные выплаты производятся приказом директора, на основании представлений руководителей структурных подразделений в размерах, учитывающих важность события, значимость работы, результаты труда, а также в соответствии с локальными нормативными актами техникума.

5.9.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда (сложившейся за счет наличия вакантных ставок, высвободившихся средств за период временной нетрудоспособности работников, отпусков без сохранения заработной платы и т.п.) может быть произведена единовременная выплата работникам техникума за высокие результаты работы. Размеры разовых поощрительных выплат устанавливаются приказом директора в зависимости от значимости работы и результатов.

5.9.3. При отсутствии средств на единовременные выплаты в соответствии с настоящим Положением из средств, поступающих техникуму от приносящей доход деятельности, приказом директора выплата может быть приостановлена (отложена), отменена или установлена в неполном объеме с учетом их поступления.

5.10. Порядок выплаты материальной помощи

5.10.1. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи.

5.10.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, на основании письменного заявления работника.

5.10.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника или пенсионера в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя, где работает нуждающийся.

5.10.4. Работникам, основным местом работы которых является образовательное учреждение, уволившимся из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.10.5. Материальная помощь может быть оказана в случае:

- рождения ребенка;
- смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;

- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- тяжелого заболевания, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (Налоговый кодекс РФ, ст. 219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 201) либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 201), - по ходатайству непосредственного начальника с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение.

- тяжелого материального положения в семье, если на одного члена семьи доход составляет меньше прожиточного минимума, установленного законодательством.

5.10.6. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлось образовательное учреждение, или бывшего работника, уволившегося из образовательного учреждения в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице супруга либо, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

5.11. Порядок снятия (уменьшения) стимулирующих выплат

5.11.1. Снятие стимулирующих выплат (или их уменьшение) определяется следующими причинами:

- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые была определена выплата;

- низкая результативность и снижение качества работ, по которым была определена выплата;

- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые была определена выплата;

- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, неисполнение должностных обязанностей в полном объеме, не выполнение приказов директора), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога (мастера п/о) или сотрудника техникума может быть аннулирована надбавка за классное руководство и снята стимулирующая выплата сроком на учебный год, семестр, месяц.

5.12. Условия оплаты труда

5.12.1. Оплата труда работникам осуществляется 2 раза в месяц: 20 числа текущего месяца – за первую половину месяца (аванс) в размере за фактически отработанное время от оклада, 05 числа последующего месяца – зарплата, но не реже чем каждые полмесяца.

Выплаты работникам производятся посредством пластиковых карточек МИР.

При необходимости сроки выплаты заработной платы могут быть изменены по согласованию с Управлением федерального казначейства по г.Приозерску.

В техникуме предусмотрена педагогическая работа на условиях почасовой оплаты. В случае выполнения педагогической работы на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, данный вид работы не требует заключения (оформления) трудового договора (Постановление № 41 от 30.06.2003 г. «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

Почасовой фонд оплаты труда формируется по структурным подразделениям техникума с учетом учебной нагрузки в часах и стоимости часа. Стоимость часа учебной нагрузки устанавливается приказом директора.

Почасовой фонд оплаты труда техникума может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он рассчитывается исходя из фонда заработной платы по вакантным должностям педагогических работников и количества часов, установленного данному подразделению по имеющимся вакансиям.

Лицам, зачисленным на условиях почасовой оплаты труда, доплаты за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук не устанавливаются.

Прием работников на почасовую оплату труда осуществляется на основании приказа директора по заявлениям установленной формы. Оплата за фактически отработанное время производится на основании справки заместителя директора по учебной работе в соответствии с квалификацией работника.

5.12.2. Для выполнения единовременных работ (услуг) техникума могут привлекаться граждане на основании договоров гражданско-правового характера. В договоре гражданско-правового характера указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу. Договоры могут заключаться также с работниками техникума независимо от категории персонала на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности техникума и Уставу и не входящие в круг должностных обязанностей работника.

6. Порядок формирования штатного расписания

6.1. Штатное расписание техникума включает в себя все должности техникума, утверждается приказом директора. В штатном расписании указываются размеры должностных окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров должностных окладов, диапазонов «вилки» размеров должностных окладов по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию.

Штатное расписание техникума формируется в соответствии с утвержденной структурой в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени. Штатное расписание корректируется в течение учебного года и утверждается по состоянию на 01 сентября и 01 января.

Штатное расписание остальных структурных подразделений техникума утверждается на календарный год по состоянию на 01 января и корректируется в течение года. Штатное расписание формируется в соответствии с утвержденной структурой в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования.

В течение периода действия штатное расписание корректируется на основании приказов директора при изменениях структуры, объемов выполняемых работ, учебной нагрузки и т.д.

7. Гарантии и компенсации

7.1. В случае направления в служебную командировку техникум возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Командированному работнику расходы по проезду к месту командировки и обратно возмещаются в размере стоимости проезда транспортом, вид которого определяется работодателем, включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями. Размеры возмещения расходов и размеры суточных не могут быть ниже установленных Министерством финансов Российской Федерации.

Возмещение расходов производится на основании предъявленных документов, подтверждающих размеры расходов.

7.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается изменение по инициативе работодателя условий и размера оплаты труда.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в случаях, предусмотренных частью 3 ст.178 ТК РФ.

Коллективным договором и (или) трудовым договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

7.4. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами (ст. 184 ТК РФ).

7.5. При использовании работником в интересах техникума и с согласия директора личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием в соответствии с Налоговым Кодексом и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

Размер расходов определяется условиями трудового договора и выплачивается на основании приказа директора.

7.6. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, и работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования и в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, предоставляются отпуска с сохранением и без сохранения заработной платы и другие гарантии и компенсации в соответствии со ст.173 ТК РФ.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вводится в действие с 01 января 2022 года приказом директора.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в порядке установленным действующим законодательством.