Рассмотрено и принято
первичной профсоюзной
организацией
(протокол от 26.06.2020 № 17)

Утверждено приказом директора
от 26.06.2020 № 41/ОД

Положение
об оплате и стимулировании труда работников ГАПОУ ТО «ТКТТС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Тюменской области от 01.07.2013 № 226-п «О некоторых вопросах регулирования и оплаты труда в государственных учреждениях Тюменской области», постановлением Администрации Тюменской области от 29.12.2004 № 242-пк «Об особенностях оплаты и стимулирования труда и мерах социальной поддержки отдельных категорий работников в государственных организациях Тюменской области», распоряжением Администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 1114-рк «О системе оплаты труда в государственных бюджетных, казенных и автономных учреждениях Тюменской области», Положением о порядке оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Тюменской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент образования и науки Тюменской области, утвержденным распоряжением Департамента образования и науки Тюменской области от 29.01.2019 № 1-рп, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, уставом Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения формируется на основе следующих принципов:

1) недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников Учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;

2) установление системы оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда, а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в

условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

3) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

4) обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

5) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, содержащими нормы трудового права.

6) обеспечение других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.4. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовым договором с руководителем Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Оплата труда заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера определяется в трудовом договоре, заключаемом с Учреждением, в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 01.07.2013 № 226-п «О некоторых вопросах регулирования и оплаты труда в государственных учреждениях Тюменской области», Положением о порядке оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Тюменской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент образования и науки Тюменской области, утвержденным распоряжением Департамента образования и науки Тюменской области от 29.01.2019 № 1-рп.

1.6. Оплата труда руководителя определяется в трудовом договоре, заключаемом с Департаментом образования и науки Тюменской области, в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 01.07.2013 № 226-п «О некоторых вопросах регулирования и оплаты труда в государственных учреждениях Тюменской области», Положением о порядке оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Тюменской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент образования и науки Тюменской области, утвержденным распоряжением Департамента образования и науки Тюменской области от 29.01.2019 № 1-рп.

2. Фонд оплаты труда. Источники формирования. Состав и структура

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения (далее - ФОТ) формируется на текущий календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения на выполнение

государственного задания, а также поступлений от выполнения (оказания) работ и услуг на платной основе (средств, поступающих от приносящей доход деятельности).

2.2. Формирование ФОТ Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3. Распределение ФОТ Учреждения, сформированного исходя из объема бюджетных ассигнований

3.1. ФОТ Учреждения, сформированный исходя из объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения на выполнение государственного задания, состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

3.2. Объем базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) определяется после формирования социальной части (ФОТсоц) на текущий финансовый год.

3.3. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 3.11. настоящего Положения, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

Объем базовой части (ФОТб) составляет 75% ФОТ Учреждения (за вычетом объема социальной части).

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет 25% ФОТ Учреждения (за вычетом объема социальной части).

3.4. Базовая часть ФОТ (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, в том числе:

1) должностной оклад и доплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

2) выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

Основание выплаты	Размер выплаты
Работа с вредными и (или) опасными условиями труда	12% должностного оклада по занимаемой должности (определяется трудовым договором по результатам специальной оценки условий труда)
Работа в ночное время в период с 22.00 до 06.00 часов	определяется коллективным договором
Работа в выходные и праздничные дни	200% часовой ставки сверх должностного оклада за каждый час работы
Совмещение профессий (должностей)	до 100% должностного оклада по совмещаемой профессии (должности) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

Расширение зон обслуживания (увеличение объема работ)	до 100% должностного оклада по основной работе с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% должностного оклада временно отсутствующего работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы»
С учетом квалификационной категории:	
Заведование учебным кабинетом	15% базового оклада преподавателя
Заведование лабораторией, актовым, спортивным, тренажерным залом	20% базового оклада преподавателя
Руководство методическим советом	20% базового оклада преподавателя
Заведование мастерской, полигоном, цехом	30% базового оклада преподавателя
Без учета квалификационной категории:	
Руководство предметно-цикловыми комиссиями	30% базового оклада преподавателя
Кураторство	30% базового оклада преподавателя С учетом повышающего коэффициента за работу в группах социально-профессиональной адаптации - в размере 1,10; в коррекционных группах – в размере 1,15.

3.5. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ (ФОТб). При этом:

1) доля ФОТ для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

2) доля ФОТ для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.6. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем Учреждения.

В случае изменения ФОТ Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

3.7. Доля базовой части ФОТ Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп),

состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Доля общей части ФОТ для педагогических работников и мастеров производственного обучения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, (ФОТоу) в общей части ФОТ (ФОТо), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Доля общей части ФОТ для иных категорий педагогических работников (ФОТои) в общей части ФОТ (ФОТо) устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.8. Общая часть доли базовой части ФОТ Учреждения для педагогических работников (ФОТо) распределяется исходя из размеров базовых окладов соответствующих категорий педагогических работников.

3.9. Специальная часть доли базовой части ФОТ Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

1) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе выплат, указанных в пп. 2 п. 3.4 настоящего Положения;

2) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.10. За счет средств социальной части ФОТ (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

1) единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении пенсионного возраста, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с Учреждением, в размере 26 тысяч рублей;

2) ежемесячные доплаты работникам (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), имеющим государственные награды (включая почетные звания) СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

за ученую степень доктора наук - 4700 рублей;

за ученую степень кандидата наук - 3900 рублей;

за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей;

за орден СССР или Российской Федерации - 2300 рублей.

Ежемесячные доплаты работникам устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.11. Выплата педагогическому работнику Учреждения, предусмотренная пп. 1 п 3.10. настоящего Положения, производится на основании приказа руководителя Учреждения по письменному заявлению педагогического работника Учреждения.

3.12. Выплаты работникам Учреждения, предусмотренные пп. 2 «а» пункта 3.10. настоящего Положения, устанавливаются трудовым договором на основании приказа руководителя Учреждения по письменному заявлению работника Учреждения, с приложением документа, являющимся основанием для выплаты.

3.13. На выплаты, предусмотренные п 3.10. настоящего Положения, начисляется районный коэффициент.

3.14. Распределение стимулирующей части ФОТ Учреждения осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4. Определение базового оклада педагогических работников

4.1. Размер базового оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный учебный процесс (Обаз(пу)), рассчитывается по следующей формуле:

$$Обаз(пу) = \frac{ФОТо : 12}{Кч : 720}, \text{ где:}$$

ФОТо - общая часть доли базовой части ФОТ Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

Кч – общее количество часов в учебном году по учебному плану за исключением часов, отводимых на учебную, производственную практику и практику по вождению - в отношении программ среднего профессионального образования – программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих; программ подготовки специалистов среднего звена;

12 - количество месяцев в году;

720 – норма часов педагогической работы за базовый оклад.

4.2. Размер базового оклада руководителей производственной практики, (Обаз(рпп)), рассчитывается по следующей формуле:

$$Обаз(рпп) = \frac{ФОТо : 12}{Кч : 720}, \text{ где:}$$

ФОТо - общая часть доли базовой части ФОТ Учреждения для руководителей производственной практики;

Кч – общее количество часов в учебном году по учебному плану, отводимых на руководство производственной практикой из расчета:

1) за руководство производственной практикой производится оплата до 6 часов за каждую неделю практики в зависимости от сложности и специфики специальности (профессии);

2) за проверку отчета о производственной практике производится оплата по 1 часу за каждого студента;

12 - количество месяцев в году;

720 – норма часов педагогической работы за базовый оклад.

4.3. Размер базового оклада руководителей преддипломной практики, (Обаз(рпп)), рассчитывается по следующей формуле:

$$Обаз(рпп) = \frac{ФОТо : 12}{Кч : 720}, \text{ где:}$$

ФОТо - общая часть доли базовой части ФОТ Учреждения для руководителей преддипломной практики;

Кч – общее количество часов в учебном году по учебному плану, отводимых на руководство преддипломной практикой из расчета:

1) за руководство преддипломной практикой производить оплату руководителям ВКР (не более 8 человек на одного руководителя ВКР) из расчета: 2 часа – первичная консультация, 0,5 часа еженедельная консультация на каждого обучающегося, 1 час на проверку отчета по преддипломной практике на каждого обучающегося, 19 часов – групповые консультации по экономической части, охране труда, публичная защита отчетов по преддипломной практике. Общее количество часов по преддипломной практике не может превышать 144 часа на группу. Общее количество часов по преддипломной практике преподавателя зависит от количества закреплённых за ним обучающихся.

12 - количество месяцев в году;

720 – норма часов педагогической работы за базовый оклад.

4.4. Размер базового оклада мастеров производственного обучения, (Обаз(мпо)), рассчитывается по следующей формуле:

$$Обаз(мпо) = \frac{ФОТо : 12}{Кч : 1080 / 960}, \text{ где:}$$

ФОТо - общая часть доли базовой части ФОТ Учреждения для мастеров производственного обучения;

Кч – общее количество часов в учебном году по учебному плану, отводимых на учебную, производственную практику, практику по вождению;

12 - количество месяцев в году;

1080 – норма часов педагогической работы за базовый оклад - в отношении программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена.

960 - норма часов педагогической работы за базовый оклад - в отношении программ среднего профессионального образования - программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и иных педагогических работников

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

ДОпу = Обаз(пу) х К х А х П + Д, где:

ДОпу – должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающий коэффициент за особенности реализации программ профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации;

Д – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.3. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

1) сложности и (или) приоритетности предмета (К):

№ п/п	Предмет	Коэффициент
1	общепрофессиональные дисциплины, междисциплинарные курсы, учебная практика, производственная практика	1,20
2	русский язык, математика, физика, иностранный язык	1,15
3	литература, химия, биология, информатика, введение в специальность, психология общения	1,10
4	физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности	1,05
5	экономика, право, основы философии, история, обществознание (включая экономику и право), география, экология, астрономия	1,0

2) квалификационной категории педагога (А):

Квалификационная категория	Коэффициент
высшая	1,20
первая	1,10

3) особенностей реализации программ профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации (П) - в размере 1,10, за работу в коррекционных группах – в размере 1,15.

5.4. В случае если педагог ведет несколько предметов, повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета рассчитывается по следующей формуле:

К = Т1 х К1 + Т2 х К2 + … + Тn х Кn, где:

Т1, Т2 … Тn – доля учебной нагрузки по соответствующему предмету общей учебной нагрузки;

К1, К2 … Кn - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность соответствующего предмета.

5.5. Должностной оклад иных педагогических работников рассчитывается по следующей формуле:

ДОип = Обаз(ип) х А + Д, где:

ДОип – должностной оклад иных педагогических работников;

Обаз(ип) – базовый оклад иных педагогических работников;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Д – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

5.6. Повышающий коэффициент, учитываемый при определении должностного оклада иных педагогических работников устанавливается с учетом:

1) квалификационной категории педагога (А):

Квалификационная категория	Коэффициент
высшая	1,20
первая	1,10

6. Распределение стимулирующей части ФОТ

6.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий производится премирование работников Учреждения.

6.2. Основанием для премирования работников Учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение локальных актов Учреждения, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений, руководителя Учреждения.

6.3. Фонд премирования Учреждения формируется за счет:

1) средств стимулирующей части ФОТ (ФОТст);

2) экономии базовой части ФОТ (ФОТб);

3) экономии социальной части ФОТ (ФОТсоц).

6.4. Стимулирующие выплаты (премии) руководителю Учреждения заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру производятся в размере и порядке, установленном Положением о порядке оплаты труда

руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Тюменской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент образования и науки Тюменской области, утвержденным распоряжением Департамента образования и науки Тюменской области от 29.01.2019 № 1-рп.

6.5. Стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждения производятся с учетом показателей эффективности и результативности труда работников, установленных в Приложении 1 к настоящему Положению, за период с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего месяца в соответствии с установленной п. 6.12. - 6.14. настоящего Положения системой оценки показателей.

6.6. Источниками информации об эффективности и результативности труда работников являются:

1) итоговые ведомости успеваемости;

2) документация (протоколы, приказы, справки);

3) мониторинг качества образовательных услуг;

4) свидетельства, дипломы, сертификаты, удостоверяющие факт участия, фиксирующие результат, рецензия на работу педагога;

5) представление (предложение) о премировании непосредственного руководителя работника;

6) листы самооценки, заполняемые работниками (оценочные листы);

7) другие документы, информация и материалы.

6.7. Распределение стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения осуществляется комиссией, состав и положение которой утверждается приказом руководителя Учреждения. В состав комиссии должен входить представитель первичной профсоюзной организации Учреждения.

6.8. Ежемесячно в срок до 20-го числа работники предоставляют руководителю и руководителям структурных подразделений оценочные листы по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Руководители структурных подразделений проверяют объективность, точность оценки эффективности и результативности труда работников.

6.9. Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя) назначает время и место проведения заседания комиссии для распределения стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения.

Заседание Комиссии проводится не позднее последнего числа каждого месяца.

В своей работе комиссия руководствуется настоящим Положением, а также Положением о комиссии, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

6.10. Решение комиссии является основанием для подготовки приказа руководителя Учреждения о премировании работников Учреждения.

Приказ о премировании работников Учреждения подписывается руководителем Учреждения не позднее 2-х дней со дня принятия соответствующего решения комиссией.

Стимулирующие выплаты (премий) работникам Учреждения подлежат выплате на основании приказа руководителя Учреждения о премировании в день, установленный для выплаты заработной платы за истекший месяц.

6.11. При распределении стимулирующих выплат (премий) работникам

Учреждения оценивается эффективность и результативность труда работников Учреждения по балльной системе по показателям, установленным в Приложении № 1 к настоящему Положению.

6.12. Денежный вес (в рублях) балла работников по каждой категории персонала, за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения, определяется путём деления размера плановой стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда на общую сумму максимальных ежемесячных баллов.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

S = ФОТ ст/ (N1 + N2 + N3 + Nn),

где S – стоимость одного балла для каждой категории;

ФОТ ст – плановая стимулирующая часть фонда оплаты труда по категориям персонала;

N1, N2, ..., Nn – количество максимальных ежемесячных баллов.

Стоимость балла пересчитывается при изменении штатного расписания Учреждения и утверждается приказом руководителя.

6.13. Денежный вес (в рублях) балла преподавателей и мастеров производственного обучения определяется путём деления фактической экономии стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) по данной категории на общую сумму баллов, набранных сотрудниками в расчетном месяце.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

S = ФОТ ст/ (N1 + N2 + N3 + Nn),

где S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – фактическая экономия стимулирующей части фонда оплаты труда по преподавателям и мастерам производственного обучения;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов, набранных преподавателями и мастерами производственного обучения.

Стоимость балла рассчитывается ежемесячно и утверждается приказом руководителя.

6.14. Размер стимулирующих выплат работникам производится по формуле:

ФОТ ст = S x N x Кфдн / Крдн,

где ФОТ ст – размер стимулирующей части фонда оплаты труда работника;

S – стоимость одного балла;

N - количество баллов, набранных работником за месяц;

Кфдн - количество фактически отработанных дней работником в месяце;

Крдн - количество рабочих дней в месяце.

6.15. Размер стимулирующей выплаты (премии) снижается на 100% от количества баллов, набранных работником, при наличии дисциплинарного взыскания в месяце, по итогам которого производится премирование.

Размер стимулирующей выплаты (премии) снижается на 100% при не предоставлении или несвоевременном предоставлении оценочного листа работником, в срок не позднее 20 числа текущего месяца.

6.16. Стимулирующая выплата (премия) производится работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на дату принятия комиссией решения о ее распределении.

6.17. На стимулирующие выплаты (премии) начисляется районный коэффициент.

6.18. За счет экономии фонда оплаты труда могут производиться дополнительные единовременные выплаты:

№ п/п	Основание выплаты	Размер выплаты
1	государственные праздники России, профессиональные праздники, письмо учредителя, участие в мероприятиях, предусмотренных государственными программами Тюменской области	до 10000 руб.

6.19. Материальная помощь может оказываться при наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов, в случаях:

№ п/п	Основание выплаты	Размер выплаты
1	рождения ребенка у работника, при предъявлении копии свидетельства о рождении	4000 руб.
2	свадьбы работника, при предъявлении копии свидетельства о регистрации брака	4000 руб.
3	смерти близких родственников (супруг (а), дети, родители), при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим	5000 руб.
4	смерти сотрудника, при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим	5000 руб.
5	утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий инженерных систем и других чрезвычайных обстоятельствах, при предъявлении подтверждающих документов из соответствующих органов	до 20000 руб.
6	необходимости дорогостоящего медицинского лечения	до 20000 руб.

6.20. Выплата материальной помощи производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не учитывается при исчислении среднего заработка.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой конкретному работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

6.21. Неиспользованная экономия фонда оплаты труда может выплачиваться по итогам года на основании приказа директора Колледжа.

Распределение суммы экономии фонда оплаты труда производится по нормативу, рассчитанному делением суммы сложившейся экономии на количество полученных баллов работниками по итогам работы за год по каждой категории персонала, с учетом выполнения основных показателей эффективности и результативности деятельности согласно Положения о порядке установления выплат стимулирующего характера.

6.22. Размер выплаты конкретному работнику определяется путем умножения норматива на количество полученных баллов по итогам работы за год.

7. Распределение ФОТ из средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения

7.1. Работники Учреждения, участвующие в оказании и (или) организации оказания платных образовательных и иных платных услуг (далее – платные услуги), имеют право на справедливое вознаграждение за счет средств, полученных Учреждением от данной деятельности.

7.2. ФОТ Учреждения из средств, поступающих от оказания платных услуг (ФОТпу), формируется для оплаты труда работников Учреждения, задействованных в процессе осуществления данной деятельности.

7.3. ФОТпу обеспечивает:

1) заработную плату работникам, непосредственно оказывающим платные услуги (основному персоналу);

2) выплаты работникам, содействующим (участвующим) в оказании платных услуг (персоналу сопровождения).

7.4. ФОТ Учреждения из средств, поступающих от оказания платных услуг (ФОТпу), состоит из базовой части (ФОТпуб) и стимулирующей части (ФОТпуст).

7.5. Объем базовой части (ФОТпуб) составляет 75% ФОТпу.
Объем стимулирующей части (ФОТпуст) составляет 25% ФОТпу.

7.6. Базовая часть ФОТ (ФОТпуб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, в том числе:

1) должностной оклад и доплаты, предусмотренные трудовым законодательством;

2) выплаты компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе выплаты, указанные в п. 3.4 настоящего Положения:

3) выплаты за сложность и напряженность труда:

7.7. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части (ФОТпуб).

7.8. Размеры должностных окладов работников Учреждения, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными

правовыми актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем Учреждения.

В случае изменения ФОТпу Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

7.9. Распределение ФОТпу для педагогических работников осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.7 – 3.9, разделами 4, 5 настоящего Положения.

7.10. Оплата труда руководителя за счет ФОТпу осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 01.07.2013 № 226-п «О некоторых вопросах регулирования и оплаты труда в государственных учреждениях Тюменской области», Положением о порядке оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Тюменской области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент образования и науки Тюменской области, утвержденным распоряжением Департамента образования и науки Тюменской области от 29.01.2019 № 1-рп.

7.11. Распределение стимулирующей части ФОТпу осуществляется в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. В случае поручения работнику по его заявлению или с его согласия выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии со ст. ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ, в котором определяется вид и объем дополнительной работы, срок, на который она устанавливается, а также размер доплаты за ее выполнение.

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.

8.2. Выполнение педагогическим работником работы сверх установленной трудовым договором нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может осуществляться по письменному заявлению педагогического работника или с его письменного согласия на основании приказа руководителя Учреждения.

Оплата труда за выполнение работы сверх установленной трудовым договором нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы осуществляется исходя из установленного трудовым договором размера

ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему дополнительной педагогической работы.

9. Порядок выплаты заработной платы

9.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц: 6-го и 21-го числа за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени:

21-го числа - за период работы с 1 по 15 число текущего месяца;

6-го числа – за период работы с 16 по последний день истекшего месяца.

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

9.2. При выплате заработной платы бухгалтерия Учреждения в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

9.3. Заработная плата работникам начисляется и выплачивается в рублях.

9.4. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

9.5. Выплата заработной платы осуществляется путем перевода денежных средств на лицевой счет работника, открытый в кредитной организации, указанной в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме в Учреждение об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль за начислением и выплатой заработной платы работникам осуществляет руководитель Учреждения.

10.2. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, коллективным договором и иными локальными

нормативными актами Учреждения.

10.3. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда работников государственных образовательных учреждений Тюменской области, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.