

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАПОУ «НМТ»
_____ **М.С. Бояршинов**

Положение

**Об оплате труда, материальной помощи,
материальном стимулировании работников
КГАПОУ «Нытвенский многопрофильный техникум»**

**Введено в действие с 01.02.2017 г.
Приказ № 02/18 от 08.02.2017 г.**

Взамен от 11.01.2011 г.

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Порядок и условия оплаты труда	3
2.1.	Основные условия оплаты труда	3
2.2.	Выплаты компенсационного характера	4
2.3.	Выплаты стимулирующего характера	5
3.	Порядок формирования и распределение фонда оплаты труда	7
4.	Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера ...	8
5.	Оплата труда основного персонала	9
6.	Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала	10
7.	Другие вопросы оплаты труда	11
8.	Порядок и условия оплаты труда работников занятых в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	12
9.	Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера	13

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда, материальной помощи, материальном стимулировании работников КГАПОУ «Нытвенский многопрофильный техникум» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об автономных учреждениях», Законом российской Федерации «Об образовании», законодательством Пермского края, нормативно – правовыми актами правительства Пермского края и Министерства образования и науки Пермского края, Уставом КГАПОУ «Нытвенский многопрофильный техникум» (далее – Учреждение) и определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, условия и порядок оплаты труда, устанавливает систему выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплаты материальной помощи, условия их назначения работникам Учреждения.

1.2. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения, непосредственно осуществляющих реализацию государственного образовательного стандарта, осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, субсидированных на эти цели.

1.3. Применяемая система оплаты труда нацелена на справедливое распределение материальных вознаграждений с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.

1.4. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждений осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Оплата труда работников включает:

- тарифные ставки, оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и иных выплат (в том числе стимулирующих), работников Учреждения устанавливаются директором в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника и в порядке, установленном правовыми актами Учредителя.

2.1.3. Педагогическим работникам в должностной оклад включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный на 31.12.2012 г.

2.1.4. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно для каждой из должностей.

2.1.5. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

2.1.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину 15 числа текущего месяца, за вторую половину – 30 числа текущего месяца (согласно финансирования).

2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам устанавливаются при наличии оснований следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями («уральский коэффициент»);

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- иные выплаты компенсационного характера, установленные законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированной сумме.

2.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

2.2.4. Компенсационные выплаты производятся работникам, работающим в Учреждении как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, совместительстве.

2.2.5. Размеры выплат компенсационного характера за совмещении профессий (должностей) (доплата за дополнительную работу) административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала определяются по согласованию сторон в пределах

фонда оплаты труда по вакантной должности и могут быть отменены или изменены приказом директора за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий;
- низкую результативность работы;
- не выполнение показателей эффективности и результативности деятельности работника;
- отрицательную динамику показателей;
- нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.

2.2.6. Конкретные виды, размер и условия компенсационных выплат устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы трудовым договором с работником, данным Положением и (или) другими локальными нормативными актами Учреждения, приказами. Компенсационные выплаты могут носить регулярный (постоянный) или разовый (единовременный) характер и начисляются в пределах установленного фонда.

2.2.7. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда работников Учреждения. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, непосредственно осуществляющих реализацию государственного образовательного стандарта, могут производиться в том числе за счет средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Решение о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения, непосредственно осуществляющих реализацию государственного образовательного стандарта, за счет средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности принимается директором.

2.3.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются в срок, установленный для выплаты заработной платы.

2.3.3. Стимулирующие выплаты носят единовременный характер или устанавливаются на определенный период, но не более одного учебного года.

2.3.4. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, период действия этих выплат и список работников, получающих эти выплаты, закрепляются приказом директора Учреждения.

2.3.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются постоянным работникам.

2.3.6. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.7. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к окладу или в фиксированной сумме.

2.3.8. К стимулирующим выплатам работников Учреждения относятся:

- выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом "Об образовании в Пермском крае";
- премиальная выплата за выполнение показателей эффективности и результативности;
- разовая премиальная выплата за выполнение особо значимого поручения директора Учреждения;
- премиальная выплата в честь юбилейной даты работника Учреждения (50, 55 и 60 лет);
- премиальные выплаты к праздникам: День учителя, Всероссийский день профессионально-технического образования; Международный женский день 8 Марта, День защитника Отечества 23 Февраля.

2.3.9. Премиальные выплаты за выполнение показателей эффективности и результативности устанавливаются при выполнении соответствующих показателей, позволяющих оценить результативность деятельности работников Учреждения.

Перечень показателей эффективности и результативности работников, их «вес» и максимальный размер стимулирующей выплаты определяются в зависимости от приоритетов деятельности Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

Критерии оценки эффективности (качества) работы для установления премиальных выплат педагогическим работникам рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором.

Критерии оценки эффективности (качества) работы для установления премиальных выплат работникам административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала утверждаются директором.

Премиальные выплаты за выполнение показателей эффективности и результативности производятся ежемесячно.

Премиальная выплата за выполнение показателей эффективности и результативности устанавливается за фактически отработанное время.

Решение о соответствующих выплатах работникам за выполнение показателей эффективности и результативности принимает директор на основании решения комиссий по распределению стимулирующих выплат работникам, положение, состав которых утверждаются директором.

С работника, нарушившего действующее законодательство, ненадлежащим образом исполняющего свои должностные обязанности, имеющего низкий уровень исполнительской дисциплины, снимается до 100% ежемесячной премиальной выплаты за выполнение показателей эффективности и результативности.

Премиальные выплаты за выполнение показателей эффективности и результативности и процент снижения премиальной выплаты за выполнение

показателей эффективности и результативности устанавливаются приказом директора Учреждения.

Регламент назначения и снижения премиальных выплат за выполнение показателей эффективности и результативности определяется приказом директора Учреждения.

2.3.10. Разовая премиальная выплата за выполнение особо значимого поручения директора выплачивается на основании приказа директора Учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Решение о разовой премиальной выплате принимает директор Учреждения. При определении размера выплаты конкретному работнику учитываются:

- личный вклад в общие результаты работы при выполнении задания;
- сложность и важность полученных заданий, качество их выполнения;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, внедрение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах работы по выполнению особо важного и сложного задания.

2.3.11. Премиальные выплаты в честь юбилейных дат работника Учреждения (50, 55 и 60 лет), проработавшего не менее трех лет в Учреждении, выплачиваются один раз в каждом случае по ходатайству педагогического коллектива, служебной записки руководителей структурных подразделений, заместителей директора при наличии денежных средств на эти цели. Сумма премиальной выплаты ежегодно определяется приказом директора Учреждения.

2.3.12. Премиальные выплаты к праздникам: День учителя, Всероссийский день профессионально-технического образования; Международный женский день 8 Марта, День защитника Отечества 23 Февраля выплачиваются работникам при наличии денежных средств на эти цели. Сумма премиальных выплат определяется приказом директора Учреждения.

3. Порядок формирования и распределение фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета.

3.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работникам Учреждения определяется с учетом структуры стоимости государственной услуги (выполнение работы), утверждаемой правовым актом Учредителя, и государственного задания на предоставление государственных услуг (выполнение работ).

3.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

$ФОТ_0 = ФОТ_б + ФОТ_{ст}$, где

ФОТ_б - базовая часть фонда оплаты труда Учреждения (составляет не более 70% ФОТ учреждения);

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (составляет не менее 30% ФОТ Учреждения).

3.4. Штатное расписание утверждается директором в пределах базовой части фонда оплаты труда Учреждения и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) Учреждения.

3.5. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$ФОТб = ФОТд + ФОТк$, где

ФОТд - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) Учреждения;

ФОТк - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения распределяется по формуле:

$ФОТб = ФОТосн + ФОТауп + ФОТувп + ФОТмоп$, где

ФОТосн - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала Учреждения (составляет не менее 60% от ФОТб Учреждения);

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТувп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

3.6. Отнесение должностей работников, профессий рабочих к административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу и основному персоналу, непосредственно осуществляющему реализацию государственного образовательного стандарта в Учреждении, осуществляется в соответствии с законодательством Пермского края.

3.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

$ФОТст = ФОТст. осн + ФОТст. ауп + ФОТст. увп + ФОТст. моп$, где

ФОТст. осн - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала Учреждения, составляет не менее 60% от ФОТст Учреждения;

ФОТст. ауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТст. увп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТст. моп - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

4. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера.

4.1. Оплата труда директора определяется трудовым договором заключенным Министерством образования и науки Пермского края с директором.

4.2. Оплата труда заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 30% ниже должностного оклада директора.

4.4. Виды выплат компенсационного характера заместителям директора, главному бухгалтеру, их размеры устанавливаются директором в соответствии с учетом условий их труда, данного положения, действующего законодательства.

4.5. Заместителям директора, главному бухгалтеру с учетом условий их труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с данным Положением.

5. Оплата труда основного персонала

5.1. Основной персонал Учреждения - работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом целей деятельности Учреждения, и включает:

5.1.1. педагогических работников - работников, осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам Учреждения осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации.

5.1.2. прочих основных работников - работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных Уставом Учреждения целей. Отнесение должностей к прочим основным работникам осуществляется в соответствии с нормативно – правовыми актами правительства Пермского края.

5.2. Заработная плата педагогическим работникам рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждой группе, в которой ведется преподавание. Если работник преподает несколько предметов в разных группах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и группе отдельно по формуле:

$ЗПп = Стп * Н * Бп + Кк + Кстим$, где:

ЗПп - заработная плата педагогического работника;

Стп - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) педагогического работника (базовая стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час), которая включает разработку рабочих программ, учебно-методических комплексов).

Н - количество обучающихся по предмету в каждой группе;

Бп - количество часов по предмету по учебному плану в каждой группе;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством, данным Положением;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

Стп рассчитывается по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТд}}{(\text{Пбу1} * \text{Ту1} + \text{Пбу2} * \text{Ту2} + \dots + \text{Пбуi} * \text{Туi})},$$

где:

ФОТд - базовая часть фонда оплаты труда педагога;

Пбу1 – численность получателей государственной услуги в 1 группе;

Пбу2 – численность получателей государственной услуги во 2 группе;

Пбуi - численность получателей государственной услуги в i группе;

Ту1 – годовое количество часов по учебному плану в 1 группе в соответствии с государственным образовательным стандартом;

Ту2 - годовое количество часов по учебному плану во 2 группе в соответствии с государственным образовательным стандартом;

Туi – годовое количество часов по учебному плану в i группе в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Стп рассчитывается учреждением по состоянию на 01 января и на 01 сентября текущего календарного года.

5.3. Заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПпр} = \text{Оклад} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПпр - заработная плата работника;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем Учреждения в соответствии с пунктом 2.1.2 данного Положения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом "Об образовании в Пермском крае";

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

6. Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

6.1. Заработная плата работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПувп} = \text{Оклад} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПувп - заработная плата работника учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 2.1.2 данного Положения

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом "Об образовании в Пермском крае";

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;
Кстим - выплаты стимулирующего характера.

6.2. Заработная плата работников учреждения из числа младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

$ЗПмоп = \text{Оклад} + \text{Кк} + \text{Кстим}$.

ЗПмоп - заработная плата работника учреждения из числа младшего обслуживающего персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 2.1.2 данного Положения;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Премияльные выплаты работникам Учреждения не производятся при наличии у работников дисциплинарного взыскания (выговора) за период, в котором рассматривается премияльная выплата и за последующие периоды, если выговор не снят по инициативе директора или просьбе самого работника.

7.2. При наличии у работника учреждения дисциплинарного взыскания (замечания) размер премияльной выплаты за период, в который вынесено замечание, уменьшается на 50 % и за последующие периоды, если замечание не снято по инициативе директора или просьбе самого работника.

7.3. Сумма премияльной выплаты может быть уменьшена полностью или частично за:

- несвоевременное и некачественное предоставление информации;
- необъективное представление информации для установления стимулирующих выплат;
- нарушения действующего законодательства, Устава Учреждения;
- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- нарушения Положения о кодексе профессиональной этики педагогических работников;
- низкую результативность работы;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка техникума;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты.

7.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, квартал, год и уволенным по собственной инициативе, инициативе администрации, премия за данный отчетный период (месяц, квартал, год) не рассматривается.

7.5. В пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения постоянным работникам Учреждения могут осуществляться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи в случае особых жизненных ситуаций (смерти супруга (супруги), родителей, детей; пожара).

Решение об оказании единовременной материальной помощи постоянным работникам Учреждения и ее конкретном размере принимает директор на основании письменного заявления работника и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в данном пункте.

8. Порядок и условия оплаты труда работников занятых в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

8.1. Оплата труда работников, занятых в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности включает:

- тарифные ставки, оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и иных выплат (в том числе стимулирующих) работников, занятых в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливаются директором.

8.2. Оплата труда работников, непосредственно участвующих в оказании платных образовательных услуг производится:

- для педагогического персонала, выполняющего педагогическую нагрузку в группах с полным возмещением затрат – на основании табеля учета рабочего времени, должностного оклада, нормативных актов аналогично оплате в бюджетных группах;
- для персонала, оказывающего дополнительные образовательные услуги в хозрасчетных группах на основании договора подряда, отчета работника о количестве выданных часов, калькуляции услуги, акта выполненных работ;
- для персонала, оказывающего иные платные услуги, оплата производится на основании трудового договора, договора подряда.

8.3. Оплата труда работников, косвенно принимающих участие в оказании платных услуг, производится на основании трудового договора, договора подряда.

8.4. Оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в организации предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, производится на основании трудового договора, договора подряда.

8.5. Работникам Учреждения, принимающим непосредственное участие в организации предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, оказывающим иные платные услуги, косвенно принимающих участие в оказании платных услуг могут устанавливаться доплаты приказом директора.

8.6. Доплаты и иные выплаты (в том числе стимулирующие) всем категориям работников, занятых в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, назначаются приказом директора в процентном отношении к окладу или абсолютных цифрах.

8.7. Заработная плата работникам, участвующим в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, выплачивается ежемесячно при поступлении данных средств на счет Учреждения.

8.8. При наличии средств по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности работникам, занятых в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут осуществляться выплаты стимулирующего характера на основании служебной записки руководителей структурных подразделений, заместителей директора приказом директора по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год за:

- выполнение и перевыполнение плановых показателей;
- высокое качество выпускаемой продукции, выполнение работ, оказание услуг;
- инновационную деятельность;
- качественное проведение особо значимых мероприятий;
- высокие достижения обучающихся и др.

8.9. Размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и иных выплат (в том числе стимулирующих) работников, занятых в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности могут пересматриваться директором в зависимости от имеющихся средств и достижений конкретных результатов.

8.10. Расходование средств на оплату труда работников, занятых в предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, производится в пределах утверждённых смет и фактического поступления доходов.

9. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера.

9.1. Вознаграждение лицам за выполнение работ, оказание услуг на основании договоров гражданско-правового характера, выплачивается на условиях и в размерах, предусмотренных договором.

9.2. Договоры гражданско-правового характера могут быть заключены как с работниками Учреждения, так и физическими лицами, не состоящими с Учреждением в трудовых отношениях. Заключение договоров гражданско-правового характера с работниками возможно при условии, если выполнение обязанностей по гражданско-правовому договору не препятствует выполнению обязанностей работника по трудовому договору.

9.3. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг) не противоречащие основной деятельности и Уставу Учреждения, а именно: образовательные, методические, проектные, ремонтные, оформительские, редакционные, научно-исследовательские и другие.