



СМК-П-3.1-04

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Педагогический колледж №4 Санкт-Петербурга»

Положение о системе оплаты труда в ГБПОУ «ПК №4 СПб»



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Е.Ю. Федотова
Приказ №13 от 09.01.2020

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА В ГБПОУ «ПК № 4 СПб»

Версия 10.0

Дата введения:
09.01.2020

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор	Федотова Елена Юрьевна	25.12.2019
Принято	Общее собрание работников и представителей студентов (обучающихся)	Протокол № 3	09.01.2020
Версия 10.0			

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные документы.....	4
3. Система оплаты труда.....	6
4. Система оплаты труда работников библиотеки (библиотекарей).....	9
5. Порядок выплаты заработной платы.....	10
6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам Колледжа.....	11
7. Порядок и критерии установления материальной помощи.....	15
8. Порядок установления иных мер социальной поддержки.....	16
9. Использование средств от приносящей доход деятельности для выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Колледжа.....	16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда в ГБПОУ «ПК № 4 СПб» (далее - Положение) предусматривает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования сотрудников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом и распространяется на всех лиц, осуществляющих в Колледже трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее по тексту - сотрудники).

1.3. Настоящее Положение распространяется на сотрудников, ведущих трудовую деятельность как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).

1.4. Ответственность за организацию процесса оплаты труда сотрудников несет директор Колледжа.

1.5. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда и материального стимулирования сотрудников Колледжа являются:

- соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности и квалификации сотрудника;

- отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;

- стимулирование сотрудников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;

- равенство сотрудников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;

- нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных результатов работы, при этом заработная плата сотрудника не должна зависеть от результатов труда других сотрудников или учреждения в целом. Заработная плата всегда есть результат оценки индивидуального труда.

1.6. В Положении применяются следующие понятия и термины:

- **базовая единица** – расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;

- **базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, применяемая для определения базового оклада;

- **базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- **фонд оплаты труда** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;

- **фонд должностных окладов** – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

- **фонд надбавок и доплат** – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- **заработная плата** (оплата труда работника) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;
- **должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц, с учётом уровня его образования, стажа работы, квалификации, масштаба и уровня управления, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- **надбавка** – выплата сотруднику, когда работодатель стремится простимулировать сотрудника для дальнейшего личностного роста и развития. Надбавка носит стимулирующий характер и необязательный характер;
- **премия** - единовременная выплата за успешное и качественное выполнение работы за определенный промежуток времени или согласно утвержденным критериям;
- **материальная помощь** - единовременное денежное пособие сотрудникам в связи со сложным финансовым положением, состоянием здоровья или иными социально-экономическими причинами;
- **доплата** – представляет собой выплату, носящую компенсационный характер, поскольку ее назначают в том случае, когда сотрудник находился в состоянии повышенной интенсивности труда, например, работал в праздничные и выходные дни, в вечерние смены либо совмещал свою деятельность с работой другого сотрудника. Носит обязательный характер;
- **система оплаты труда** – это способ исчисления вознаграждения, подлежащего выдаче сотрудникам Колледжа в соответствии с их трудовыми затратами;
- **выплата до МЗП** – это выплата до минимальной заработной платы, которая представляет собой разницу между минимальной заработной платой, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2017 год и окладом работника согласно тарификации;
- **НСПК** – Национальная система платежных карт.

1.7. Иные понятия, используемые в настоящих Методических рекомендациях, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Нормативные документы

2.1. Настоящее разработано в соответствии с следующими документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга);
- Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

Положение о системе оплаты труда в ГБПОУ «ПК № 4 СПб»

– Законом Санкт-Петербурга от 30.11.2018 № 711-144 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (далее – Закон о бюджете);

– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (далее – Постановление № 256);

– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1677 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений культуры Санкт-Петербурга»;

– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.09.2008 № 1172 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1677»;

– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.02.2009 № 238 «О внесении изменений в постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1677 и от 12.09.2008 № 1172»;

– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 02.07.2014 № 558 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1677»;

– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 22.07.2016 № 588 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1677»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» (далее – Распоряжение № 3737-р);

– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2019 № 2743-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2017 № 3737-р»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 22.08.2013 № 1907-р «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных профессиональных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 20.08.2013 № 1885-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных профессиональных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию»;

– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2018 № 719-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 16.12.2017 № 3737-р»;

– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.01.2019 № 178-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 16.12.2017 № 3737-р»;

Положение о системе оплаты труда в ГБПОУ «ПК № 4 СПб»

- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2019 год (заключено в г. Санкт-Петербурге 28.11.2018 N 332/18-С);
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- Приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Минтруда России от 24.07.2015 №514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Приказом Минтруда России от 08.09.2015 №613н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Приказом Минтруда России от 10.01.2017 №10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;
- Приказом Минтруда России от 06.05.2015 №276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;
- Приказом Минтруда России от 22.12.2014 №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
- Приказом Минтруда России от 04.08.2014 №524н «Об утверждении профессионального стандарта Профессиональный стандарт «Специалист в области охраны труда»;
- Уставом ГБПОУ «ПК № 4 СПб»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Система оплаты труда

3.1. Расчет должностного оклада руководителей определяется согласно п.п. 2.1.,

2.2.5. Распоряжения № 3737-р.

3.2. Расчет должностного оклада специалистов (служащих) определяется согласно п.п. 3.1., 3.2.4. Распоряжения № 3737-р.

3.3. Расчет должностного оклада рабочих определяется согласно п. 4.1. Распоряжения № 3737-р.

3.4. Должностные оклады утверждаются штатным расписанием Колледжа в соответствии с тарификацией.

3.5. Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

3.6. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего Колледжа - **коэффициент уровня образования**

Образование	Руководители	Специалисты	Служащие
Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			

Положение о системе оплаты труда в ГБПОУ «ПК № 4 СПб»

по программам подготовки специалистов среднего звена	1,3	1,3	1,3
по программам подготовки квалифицированных рабочих, (служащих)	1,28	1,28	1,28
Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
Основное общее образование	1,0	Базовая единица	Базовая единица

3.7. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) сотрудников Колледжа устанавливается Законом о бюджете.

3.8. Повышающие коэффициенты к базовому окладу:

3.7.1 Коэффициент стажа работы:

		Руководители	Специалисты	Служащие
Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
	Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
	Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
	Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
	Стаж работы от 0 до 2 лет		0,05 0,33 (молодые специалисты-педагогические работники) 0,15 (молодые специалисты за исключением педагогических работников)	0,05

При определении коэффициента стажа работы специалистов необходимо учитывать их стаж по должностям, характер работы которых перекликается.

При определении коэффициента стажа работы специалистов группы «Педагогический персонал» необходимо приравнивать стаж работы по специальности к стажу работы по должностям, характер которых перекликается и (или) связан с непосредственной педагогической деятельностью (на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»).

3.7.2. Коэффициент специфики работы устанавливается путем суммирования:

– коэффициента педагогическим работникам, директору и его заместителям, кроме заместителя по АХР и главного бухгалтера, в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательные программы подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих со сроком обучения не менее 2 лет 10 месяцев - **0,15**;

– коэффициента за применение новых технологий при реализации образовательных программ - **0,2**, за исключением педагогов дополнительного образования;

– коэффициента за воспитательную работу, который устанавливается работникам по должности «преподаватель», в соответствии с уровнем образования:

Должность	Аспирантура, адъюнктура	Специалист, магистр	Бакалавр	СПО
Преподаватель	0,25	0,2667	0,2858	0,3077

– коэффициента на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими

изданиями - 0,01 (кроме внешних совместителей);

– коэффициента за воспитательную работу работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы для детей, который устанавливается пропорционально педагогической нагрузке – 0,5;

3.7.3. Коэффициент за выполнение функций классного руководителя устанавливается преподавателям на 1 ставку и менее - 0,29; при работе, менее, чем на ставку, доплата осуществляется из Фонда надбавок и доплат.

3.7.4. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга.

Высшая квали-фикаци-онная кате-гория	I квали-фикаци-онная кате-гория	II квали-фикаци-онная кате-гория	Учёная степень		Почётное звание РФ, СССР		Ведомствен-ный знак отличия в труде
			Доктор наук	Кандидат наук	Заслуженный учитель...	Народный учитель...	
0,35	0,20	0,15	0,4	0,35	0,3	0,4	0,15

При наличии у работника почетного звания и ведомственного знака, для определения повышающего коэффициента к должностному окладу учитывается только один, по выбору работника.

3.7.5. Коэффициент масштаба управления и коэффициент уровня управления — применяются для директора Колледжа, его заместителей и руководителей структурных подразделений

Должность	Масштаб управления	Уровень управления
Директор	0,9	0,7
Заместитель директора главный бухгалтер	0,6	0,5
Главный бухгалтер	0,6	0,5
Заведующий отделением	0,4	0,3
Заведующий библиотекой	0,15	0,3

3.8. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Колледжа определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент.

Разряд оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

3.9. Профессии рабочих Колледжа тарифицируются в соответствии с Единым

тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга.

3.10. Высококвалифицированным рабочим Колледжа, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

3.11. По вакантным должностям педагогических работников выделяются средства, исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с квалификационными характеристиками, с учетом коэффициента специфики работы в соответствии с приложением 2 к Постановлению № 256 и приложением 5 к Постановлению № 256 и коэффициента стажа работы 0,05.

По вакантным должностям специалистов (служащих) выделяются средства, исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с квалификационными характеристиками и на коэффициент стажа работы 0,05.

4. Система оплаты труда работников библиотеки (библиотекарей)

4.1. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования работников библиотеки:

Коэффициент уровня образования	Уровень образования	Руководители	Специалисты
	Высшее образование (аспирантура, адъюнктура, ординатура)	1,6	1,6
	Высшее образование (магистр, специалист)	1,5	1,5
	Высшее образование (бакалавр)	1,4	1,4
	Среднее профессиональное образование (СПО)	1,3	1,3

4.2. Коэффициент стажа работы:

Стаж работы (лет)	Коэффициент стажа работы	
	Руководители	Специалисты
от 0 до 2 (молодые специалисты)	Не устанавливается	0,2
0		0,1
1		0,15
2		0,2
3		0,235
4		0,265
5		0,3
6		0,31
7		0,32
8		0,33
9		0,34
10		0,35
11		0,355
12		0,36
13	0,365	

14	0,37
15	0,375
16	0,38
17	0,385
18	0,39
19	0,395
20	0,4
21	0,41
22	0,42
23	0,43
24	0,44
25	0,45
26	0,46
27	0,47
28	0,48
29	0,49
30	0,5

При определении коэффициента стажа работы библиотекарей необходимо учитывать их стаж по должностям, характер работы которых перекликается.

4.3. Коэффициент квалификации:

ВКК ведущий библиот екарь)	КК	I КК	Учёная степень		Почётное звание		Ведомственный знак отличия в труде	Почетные спортивные звания РФ, СССР
			Доктор наук	Кандидат наук	Народный...	Заслуженный		
0,33	0,20	0,15	0,4	0,35	0,4	0,2	0,15	0,15

4.4. Коэффициент специфики работы: специалист (библиотекарь) – 0,30

5. Порядок выплаты заработной платы

5.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц. Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается 26-го числа этого месяца, а заработная плата за вторую половину месяца – 11-го числа следующего месяца.

Оплата труда за истекший период рассчитывается пропорционально времени, фактически отработанного работником в первой половине месяца (ст. 136 ТК РФ, Письма Минтруда от 10.08.2017 N 14-1/В-725, Роструда от 26.09.2016 N ТЗ/5802-6-1).

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями. Денежные средства перечисляются на личную карту сотрудника в ПАО «Банк «Санкт-Петербург» (согласно Договору № 379п32/2 на перечисление денежных средств на счета карт сотрудников Колледжа).

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Таким образом, сотрудник не ограничен в выборе кредитной организации при условии, что она является участником НСПК (Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)).

5.2. При выплате заработной платы за вторую часть месяца работнику надо выдать расчетный листок. В расчетном листе должны быть указаны:

- все суммы, начисленные работнику за этот месяц по составляющим (оклад, премия, надбавки, доплаты);
- все суммы, удержанные из доходов работника за этот месяц (НДФЛ, удержания

по приказу работодателя, по исполнительным документам);

– сумма к получению на руки.

5.4. Листок нетрудоспособности, сданный после выплаты заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

5.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, другие социальные выплаты выплачиваются вместе с заработной платой, либо в межрасчетный период.

5.6. Оплата сверхурочной работы рассчитывается исходя из месячного количества рабочих часов по производственному календарю за месяц на основании должностного оклада сотрудника по основной должности с учетом доплаты до минимального размера заработной платы (далее - доплата до МЗП).

*Например, должностной оклад сотрудника учреждения – 14 000,00 руб. Доплата до МЗП – 4 000,00 руб. Он привлекался к сверхурочной работе 15.01.2019 на 3 часа. В учреждении установлена 40-часовая рабочая неделя с понедельника по пятницу. Расчет: норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе по производственному календарю в январе 2019 года 136 часов. Тогда часовая ставка будет равна $(14\ 000+4\ 000)/136=132,35$ руб. Т.о., оплата сверхурочной работы за 15.01.2019 составит $661,75$ руб. $(132,35*1,5*2+132,35*2*1)$.*

6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам Колледжа

6.1. Общие положения

6.1.1. В Колледже предусмотрены выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях компенсации трудовых затрат работников Колледжа, не определенных трудовым договором, а также для реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются за счет субсидии на выполнение государственного задания и/или средств от приносящей доход деятельности в пределах фонда оплаты труда в виде:

– доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

– доплат работникам за выполнение сверхурочных работ;

– доплат работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

– доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания; работу, не входящую в круг должностных обязанностей; увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

– доплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях создания условий для повышения активности и инициативы сотрудников, уровня трудовой и исполнительской дисциплины, творческого отношения к труду и социальной защищенности сотрудников Колледжа, закрепления высококвалифицированных кадров в Колледже.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за счет субсидии на выполнение государственного задания и/или средств от приносящей доход деятельности в пределах фонда оплаты труда в виде:

– надбавок за результативность и качество работы по организации образовательного процесса;

– надбавок за высокую результативность работы, напряженность и интенсивность труда;

– премий.

6.1.4. На надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса отводится 2% от фонда должностных окладов соответствующей группы должностей работников Колледжа. 80% надтарифного фонда Колледжа отводится на другие надбавки, доплаты и премии.

6.1.5. Приказом директора Колледжа с работника доплаты и надбавки могут быть сняты полностью или частично ранее установленного срока в случае:

- нарушения Устава Колледжа;
- нарушения правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- наложения дисциплинарного взыскания;
- нарушения графика работы;
- прекращения выполнения дополнительных обязанностей в силу объективных причин (перехода на другую работу, болезни, препятствующей выполнению работы и т.п.);
- прекращения выполнения дополнительных обязанностей вследствие нарушения трудовой и исполнительской дисциплины работника, подтвержденного в установленном законодательством порядке;
- окончания срока действия доплат и надбавок;
- отказа работника от выполнения дополнительной работы, за которую были определены доплаты и надбавки;
- несвоевременного или некачественного выполнения дополнительной работы, за которую были определены доплаты или надбавки;
- снижения качества работы по основной должности.

6.1.6. Основными условиями премирования являются:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции и квалификационной характеристике;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, учебных планов и программ;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, в том числе четкое и своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов и поручений директора;
- отсутствие обоснованных жалоб и замечаний родителей, администрации, внешних инстанций.

При наличии обоснованных претензий, подтвержденных документально, по основным условиям кандидатура работника снимается с премирования или размер премий уменьшается.

6.2. Выплаты компенсационного характера - доплаты.

6.2.1. *Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.*

Выплата компенсационного характера (доплаты) работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.2. *Доплата за выполнение сверхурочных работ.*

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

6.2.3. *Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.*

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

6.2.4. Доплата за совмещение профессий (должностей); расширение зон обслуживания; работу, не входящую в круг должностных обязанностей; увеличение объема работы или исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

Доплата за совмещение профессией (должностей); расширение зон обслуживания; работу, не входящую в круг должностных обязанностей; увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается руководителям, специалистам, служащим, педагогическим работникам (в том числе, осуществляющим функцию кураторов групп на очно-заочном отделении) и рабочим в пределах установленного фонда оплаты труда на время отсутствия основного работника и в связи с производственной необходимостью основании решения Совета образовательного учреждения и приказа директора с указанием перечня обязанностей. Работник знакомится с приказом об установлении доплат под роспись.

6.2.5. Доплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

К видам доплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся:

- доплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Колледжа по реализации образовательных программ (классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, кабинетами, отделами, лабораториями, руководство цикловыми комиссиями и профессионально-методическими объединениями, проведение работы по профессиональной ориентации);

- доплаты за сложность, интенсивность, напряженность работы;
- доплаты за работу за расширение зоны обслуживания (работу на 2-х удаленных площадках).

При этом доплаты устанавливаются при условии качественного выполнения основного объема работы в соответствии с должностными обязанностями.

Доплаты устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, семестр, учебный год) с учетом выделенных средств и финансовых возможностей учреждения в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) или в рублевом выражении.

Педагогическим работникам доплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью

Колледжа по реализации образовательных программ, составляют (включительно):

- за кураторство групп на очно-заочном отделении - 600 руб. за одну группу;
- за проверку письменных работ - до 2500 руб.;
- за заведование учебным кабинетом (спортивным/тренажерным залом, мастерской) - до 3500 руб.;
- за руководство профессионально-методическим объединением педагогов и цикловой комиссией - до 3500 руб.

Размер доплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относится устанавливается на основании решения Совета образовательного учреждения, протоколируется и утверждается приказом директора Колледжа. Работник знакомится с приказом об установлении доплат под роспись.

6.3. Выплаты стимулирующего характера – надбавки и премии.

6.3.1. Надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса; надбавки за высокую результативность работы, напряженность и интенсивность труда.

Надбавки за высокую результативность работы, напряженность и интенсивность труда могут выплачиваться руководителям, специалистам, служащим и рабочим ежемесячно в размере до 100% к должностному окладу.

Надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются на основании Положения «Об оценке эффективности деятельности сотрудников ГБПОУ «ПК № 4 СПб».

6.3.2. Премия по итогам работы (ежемесячная).

Премия по итогам работы (ежемесячная) распределяется на основании следующих критериев в размере до 300% к должностному окладу:

- результаты проверок учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение особо важных и сложных заданий;
- проведение исследовательской работы по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение года в выполнении особо важных работ и мероприятий.
- личный вклад сотрудника в выполнение, возложенных учреждением задач и функций.

Решение о выделении премии по итогам работы сотрудникам Колледжа принимается Советом образовательного учреждения по представлению заместителей директора Колледжа, руководителей структурных подразделений и председателей цикловых комиссий и утверждается приказом директора Колледжа, исходя из наличия денежных средств и с учетом времени, отработанного в Колледже.

6.3.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (разовая форма поощрения за отчетный период).

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (разовая форма поощрения за отчетный период) устанавливается на основании личного вклада сотрудника в выполнение особо важного и сложного задания в размере до 300% к должностному окладу.

Решение о выделении премии за выполнение особо важных и сложных заданий сотрудникам Колледжа принимается Советом образовательного учреждения по представлению заместителей директора Колледжа, руководителей структурных подразделений и председателей цикловых комиссий и утверждается приказом директора Колледжа, исходя из наличия денежных средств и с учетом времени, отработанного в

Колледже.

6.3.4. Премия годовая (разовая форма поощрения за отчетный период).

Премия годовая (разовая форма поощрения за отчетный период) устанавливается на основании следующих критериев в размере до 300% к должностному окладу:

- результаты проверок учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение года в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- личный вклад сотрудника в выполнение возложенных Учреждением задач и функций.

Решение о выделении годовой премии сотрудникам Колледжа принимается Советом образовательного учреждения и утверждается приказом директора Колледжа, исходя из наличия денежных средств. При распределении годовой премии учитываются все сотрудники, отработавшие в течение года в Учреждении, кроме уволенных.

6.3.5. Премия к юбилейным и праздничным датам.

Премия к юбилейным и праздничным датам устанавливается на основании следующих критериев:

- наступление юбилейной даты со дня рождения или праздничной даты;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

В связи с юбилейными датами рождения (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80-летие...) Совет образовательного учреждения устанавливает размер премии в каждом отдельном случае, но не более 15 000 руб.

Решение о выделении годовой премии сотрудникам Колледжа принимается Советом образовательного учреждения и утверждается приказом директора Колледжа, исходя из наличия денежных средств. При распределении премий к праздничным датам учитываются все сотрудники, кроме уволенных, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

6.3.6. Премирование директора Колледжа осуществляется приказом председателя Комитета по образованию.

7. Порядок и критерии установления материальной помощи

7.1. Материальная помощь сотрудникам Колледжа утверждается приказом директора Колледжа на основании решения Совета образовательного учреждения и личного заявления сотрудника.

7.2. Материальная помощь работникам Колледжа оказывается в следующих случаях:

- стихийных бедствиях;
- несчастных случаях;
- смерти родственников;
- длительного заболевания;
- необходимости ухода за детьми;
- в целях социальной поддержки в связи с трудным финансовым положением.

При стихийных бедствиях, несчастных случаях, смерти родственников, длительного заболевания, ухода за детьми материальная помощь устанавливается на основании личного

заявления работника и подтверждающих документов.

В целях социальной поддержки в связи с трудным финансовым положением материальная помощь устанавливается на основании личного заявления.

7.3. Размер материальной помощи определяется Советом образовательного учреждения исходя из наличия финансовых средств и утверждается приказом директора Колледжа.

8. Порядок установления иных мер социальной поддержки

8.1. Иные меры социальной поддержки осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2019 год.

8.2. С 1 января 2019 года минимальный размер заработной платы (далее – МЗП) составляет 18 000 рублей. При этом тарифная ставка (оклад) работника 1-го разряда не должна быть менее 13 500 рублей. В связи с этим, необходимо доводить размер выплачиваемой заработной платы работнику до МЗП. Выплата до МЗП действует как в отношении работников по основному трудовому договору, так и в отношении внутреннего и внешнего совместителей, работающих по договору совместительства, по каждой ставке.

При этом, если работник получает доплату из вакантной ставки, то доплата из вакантной ставки до МЗП не доводится.

9. Использование средств от приносящей доход деятельности для выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Колледжа

9.1. К средствам от приносящей доход деятельности Колледжа относятся:

- целевые внебюджетные средства;
- внебюджетные средства, полученные от приносящей доход деятельности (дополнительных платных образовательных услуг) (смета Ф-90).

9.2. Средства от приносящей доход деятельности могут использоваться как для выплат компенсационного характера, так и для выплат стимулирующего характера в соответствии с установленным порядком.

9.3. Объем средств от приносящей доход деятельности, направленных на выплаты компенсационного и стимулирующего характера сотрудников Колледжа, зависит от общего объема и может дифференцироваться по полугодиям в зависимости от их поступления.

9.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера из средств от приносящей доход деятельности могут быть установлены как сотрудникам, участвующим в создании фонда указанных средств, так и не задействованным в оказании платных образовательных услуг.

9.5. Выплаты компенсационного характера (доплаты) из средств от приносящей доход деятельности могут быть установлены преподавателям, которые осуществляют свою деятельность в группах со студентами, обучающимися на договорной основе, по состоянию на 01 января и 01 сентября ежегодно, начиная с 01 января 2020 года.

Доплата устанавливается исходя из должностного оклада преподавателя и его годовой нагрузки на очном отделении (ВНЕБЮДЖЕТ) и очно-заочном отделении (ВНЕБЮДЖЕТ), и выплачивается ежемесячно.

Доплата рассчитывается по формуле:

Должностной оклад педагога / 72 часа / 25 чел. (нормативная наполняемость группы) x годовая нагрузка преподавателя

9.5. Решение об установлении выплаты компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам Колледжа из средств от приносящей доход деятельности выносит

директор на основании решения Совета образовательного учреждения.

9.6. К выплатам компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам Колледжа из средств от приносящей доход деятельности не относится оплата сотрудников за ведение образовательных услуг, предусмотренных сметой.

9.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам Колледжа из средств от приносящей доход деятельности из средств от приносящей доход деятельности входят в средний заработок сотрудника на общих основаниях в соответствии с Трудовым кодексом РФ, кроме премий к праздничным датам.