



СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового
коллектива

_____ Е.В. Северюхина



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Чайковский
медицинский колледж»

_____ Т.А. Козлова
приказ № 74 от «25» 06 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
ГБПОУ «Чайковский медицинский колледж»

г. Чайковский, 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чайковский медицинский колледж» за счет всех источников финансового обеспечения: средств краевого бюджета, средств от приносящей доход деятельности, иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, регламентирует порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, работников, установление размеров должностных окладов, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК «Об образовании в Пермском крае»,
- Законом Пермского края от 23 декабря 2010 г. № 729-ПК «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц, которым присуждена учёная степень кандидата наук, доктора наук, работающих в образовательных учреждениях Пермского края»,
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»,
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования",
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих",
- Постановлением Правительства Пермского края от 01 апреля 2014 г. № 214-п «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края» (далее – Постановление 214-П);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации

и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» до 01.03.2023 года.

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с 01.03.2023 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 года №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и регулирующие оплату труда работников, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и профессиональных стандартов.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято общим собранием трудового коллектива с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива и утверждено директором Учреждения.

1.5. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инициативы, заинтересованности каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Учреждения.

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

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

1.8. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.9. Повышение (индексация) заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

1.10. 20 числа расчетного месяца выплачивается заработная плата за первую половину данного месяца, 5 числа следующего месяца за расчетным – выплачивается заработная плата за вторую половину предыдущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Расчеты по заработной плате с увольняемыми работниками осуществляются в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

2.1. Основные условия оплаты труда:

2.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- тарифные ставки, оклады (должностные оклады);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- социальные выплаты.

2.1.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения, предусмотренной Постановлением 214-П, которая определяет минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.1.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения 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 в соответствии с законодательством.

2.1.4. Учреждение самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам работников в процентах.

2.1.5. Для работников Учреждения, должности которых не включены в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.6. Для преподавателей Учреждения норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году. Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев.

2.1.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.1.8. Фактический объем учебной (преподавательской) работы зависит от количества часов по учебному плану, количества групп, направлений подготовки, преподаваемой дисциплины, укомплектованности персоналом и других обстоятельств.

Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной (преподавательской) нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

2.1.9. В случае, когда учебная (преподавательская) нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем, в связи с нахождением его в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на $1/10$ часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

2.1.10. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливается в соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.1.11. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала норма часов за ставку заработной платы составляет 40 часов в неделю.

2.1.12. Фиксированный размер должностного оклада, размер тарифной ставки, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера оговариваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору), в том числе с работниками, принятыми по совместительству.

2.1.13. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой должности.

2.1.14. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с

выполнением дистанционной работы.

2.1.15. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.1.16. Оплата труда за нерабочие оплачиваемые дни производится с сохранением за работниками всех выплат, установленных в соответствии с трудовыми договорами (дополнительными соглашениями).

2.1.17. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии на выполнение государственного задания, средств от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансового обеспечения.

2.2. Оплата труда основного персонала Учреждения:

2.2.1. Основной персонал Учреждения – это педагогические работники Колледжа, должности которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», оказывающие услуги (выполняющие работы) в соответствии с определенными уставом Учреждения целями.

2.2.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения на учебный год, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года исходя из количества часов по федеральным государственным образовательным стандартам, учебным планам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении.

Заработная плата педагогических работников Учреждения рассчитывается как сумма оплаты труда по каждой дисциплине 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 с учетом ученико-часа, фактического количества

2.2.3. Заработная плата педагогических работников учреждений рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Стп \times N \times Бп \times (1 + Ксл) + Н + Кк + Кстим, \text{ где}$$

ЗПп - заработная плата педагогического работника;

Стп – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час)

Стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час) устанавливается по состоянию на 1 января и на 1 сентября текущего календарного года;

N - фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе (классе) по состоянию на 1 января и на 1 сентября текущего календарного года;

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

Ксл - повышающий коэффициент сложности по предмету, критерии и размер которого устанавливаются Учреждением самостоятельно по каждому предмету;

Н - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. N 308-ПК "Об образовании в Пермском крае";

Кк – компенсационные выплаты;

Кстим – стимулирующие выплаты.

Стп рассчитывается по формуле:

$$\tau_{\text{п}} = \frac{\text{ФОТ}_0}{(\text{Пбу1} \times \text{Ту1} + \text{Пбу2} \times \text{Ту2} + \dots + \text{Пбуi} \times \text{Туi})}, \text{ где}$$

ФОТ₀ - базовая часть фонда оплаты труда педагогического работника;

Пбу1 - численность получателей государственной услуги в 1-й группе;

Пбу2 - численность получателей государственной услуги во 2-й группе;

Пбу_i - численность получателей государственной услуги в i-й группе;

Ту1 - годовое количество часов по учебному плану в 1-й группе;

Ту2 - годовое количество часов по учебному плану во 2-й группе;

Ту_i - годовое количество часов по учебному плану в i-й группе.

Учебный план разрабатывается самостоятельно Учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным государственным образовательным стандартом, санитарными правилами и нормами.

2.2.4. Стоимость педагогической услуги рассчитывается Учреждением по состоянию на 1 января и на 1 сентября текущего календарного года и устанавливается отдельным приказом руководителя Учреждения.

2.2.5. В случае если Учреждение реализует образовательные программы, по которым федеральным государственным образовательным стандартом предусмотрено индивидуальное обучение, размер тарифной ставки педагогической услуги по таким дисциплинам рассчитывается отдельно от тарифной ставки педагогической услуги по дисциплинам, для которых предусмотрены групповые формы обучения. В этом случае доля базовой части фонда оплаты труда педагогов самостоятельно распределяется учреждением между фондом оплаты труда педагогов, ведущих групповые занятия, и фондом оплаты труда педагогов, ведущих индивидуальные занятия.

2.2.6. В структуру заработной платы педагогических работников включаются так же непротарифицированные часы (почасовая оплата).

Непротарифицированные часы – часы, относящиеся к образовательной деятельности, не вошедшие в тарификацию.

Почасовая оплата труда применяется в следующих случаях:

- проведение экзаменов;
- проведение нормо-контроля выпускных квалификационных работ;
- работа в составе комиссии: по проведению дифференцированного зачета по производственной практике, выпускных квалификационных работ;
- проведение методического контроля по производственной практике;
- проведение тестирования при защите производственной практики;

- за часы работы, предусмотренные на руководство выпускными квалификационными работами и рецензированием выпускных квалификационных работ;
- проведение государственной итоговой аттестации;
- за часы учебной (преподавательской) работы по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения (при наличии), реализуемые Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности;
- проведение учебных занятий в соответствии с часами, вынесенными на вакансию;
- за часы учебной (преподавательской) работы работникам Учреждения из числа педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала на условиях совмещения по должности «преподаватель» в объеме не более 300 часов в год.

Непротарифцированные часы не входят в тарификацию педагогического работника и устанавливаются в течении учебного года по мере реализации образовательной программы. Оплата осуществляется по факту выполненных работ. Размер стоимости одного непротарифцированного ученико-часа устанавливается приказом директора Учреждения. Если работник преподает несколько дисциплин в разных группах, то размер оплаты рассчитывается по каждой дисциплине и группе отдельно.

2.2.7. 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 подпунктом 2.1.3 пункта 2.1. раздела 2 настоящего Положения;

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

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

2.3. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда

2.3.1 Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей:

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_б$ - базовая часть фонда оплаты труда Учреждения (составляет не более 70% ФОТ учреждения);

$\text{ФОТ}_{ст}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 30% ФОТ учреждения).

2.3.2. Единое штатное расписание Учреждения, независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения, утверждается руководителем в пределах базовой части ФОТ и включает в себя все должности административно-управленческого, основного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

2.3.3. Наименования должностей, включенных в штатное расписание, должны соответствовать наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

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

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_д + \text{ФОТ}_к, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_д$ - фонд тарифных ставок, должностных окладов Учреждения;

$\text{ФОТ}_к$ - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения распределяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_{осн} + \text{ФОТ}_{ауп} + \text{ФОТ}_{увп} + \text{ФОТ}_{моп}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{осн}$ - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала (не менее 60% от $\text{ФОТ}_б$ Учреждения);

$\text{ФОТ}_{ауп}$ - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

$\text{ФОТ}_{увп}$ - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

$\text{ФОТ}_{моп}$ - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

2.3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{ст. осн} + \text{ФОТ}_{ст. ауп} + \text{ФОТ}_{ст. увп} + \text{ФОТ}_{ст. моп}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{ст. осн}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала Колледжа, (не менее 60% от $\text{ФОТ}_{ст}$ Учреждения);

$\text{ФОТ}_{ст. ауп}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

$\text{ФОТ}_{ст. увп}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-

вспомогательного персонала;

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

2.4. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя

2.4.1. Оплата труда директора Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4.2. Заработная плата директора Учреждения рассчитывается по формуле:

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

ЗПрук - заработная плата руководителя Учреждения;

Оклад – должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, заключаемым с учредителем, устанавливается с учетом категории учреждения в кратном соотношении к показателю среднемесячной начисленной заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу, рассчитанному за предшествующий календарный год.

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - компенсационные выплаты;

Кстим – стимулирующие выплаты.

2.4.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения определяется нормативным правовым актом учредителя.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения применяется Порядок исчисления размера средней заработной платы, установленный статьей 139 Трудового кодекса РФ.

Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовым актом учредителя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, содержащими нормы трудового права.

Перечень выплат стимулирующего характера, порядок назначения, размеры и условия их осуществления руководителю Учреждения утверждены Положением о стимулировании труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Пермского края, утвержденным приказом Министерства образования и науки Пермского края от 26.05.2014 г. №СЭД-26-01-04-1225 (с дополнениями и изменениями). с учетом достижения показателей эффективности деятельности Учреждения и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

Кратное соотношение должностного оклада руководителя Учреждения к средней заработной плате основного персонала определяется нормативным правовым актом учредителя.

2.4.4. Заработная плата заместителей руководителя Учреждения

рассчитывается по формуле:

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

ЗПзам - заработная плата заместителей руководителя Колледжа;

Оклад - должностной оклад заместителей директора, определяемый в трудовом договоре, заключаемом с руководителем Учреждения, устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада директора Учреждения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края «Об образовании в Пермском крае»;

Кк – компенсационные выплаты;

Кстим – стимулирующие выплаты.

Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя, обязанности которых связаны с организацией учебно-воспитательного процесса, устанавливается руководителем Учреждения самостоятельно в размере не более 90 процентов от средней заработной платы руководителя, других заместителей - не более 70 процентов от средней заработной платы руководителя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителя Учреждения в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, соглашениями, другими локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень выплат стимулирующего характера, порядок назначения, размеры и условия их осуществления заместителям руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.4.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) определяется учредителем в кратности от 1 до 5.

При расчете среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения для установления предельного уровня средней заработной платы его заместителей применяется порядок исчисления средней заработной платы, установленный статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.6. При осуществлении Учреждением приносящей доход деятельности, (в соответствии с учредительными документами), руководителю Учреждения устанавливается стимулирующая выплата за привлечение средств от приносящей доход деятельности, в размере, установленном приказом Учредителя.

При определении размера указанной стимулирующей выплаты учитывается уровень средней заработной платы руководителя Учреждения, не превышающий 5-кратный размер средней заработной платы работников Учреждения.

В случае выполнения показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения ниже 50%, стимулирующая выплата за привлечение средств от приносящей доход деятельности за отчетный период не производится.

2.5. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

2.5.1. Заработная плата работников Учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

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

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

Оклад - должностной оклад работника, определяется руководителем Учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

Кк – компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством;

Кстим – стимулирующие выплаты.

2.5.2. Заработная плата младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПмоп} = \text{Оклад} + \text{Кк} + \text{Кст}, \text{ где}$$

ЗПмоп – заработная плата работника из числа младшего обслуживающего персонала;

Оклад - должностной оклад работника, определяется руководителем Учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

Кк – компенсационные выплаты;

Кст – стимулирующие выплаты.

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Работникам Учреждения при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

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

3.1.2. выплаты работникам на работах в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со ст. 148, 316 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150

Трудового кодекса Российской Федерации; совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со ст. 60.2, ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации; сверхурочной работе в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации (по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно); работе в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.1.4. иные выплаты компенсационного характера.

3.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в абсолютном размере или в процентном отношении к тарифной ставке, должностному окладу, если иное не предусмотрено законодательством.

3.3. Размер компенсационных выплат не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

3.4. Конкретные виды, размер и условия осуществления компенсационных выплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.5. Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическим работникам Учреждения, осуществляющим классное руководство (кураторство) в учебных группах по очной и очно-заочной форме обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования за счет средств бюджета Пермского края, осуществляется за счет следующих источников финансового обеспечения:

3.5.1. За счет средств федерального бюджета педагогическим работникам Учреждения осуществляется вознаграждение за классное руководство (кураторство) из расчета 10 000,00 руб. за одну учебную группу, с учетом фактически отработанного времени.

С письменного согласия на работника может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух учебных группах.

При длительном отсутствии педагогического работника, выполняющего функции классного руководителя (куратора) в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в оплачиваемом отпуске или в отпуске без сохранения заработной платы свыше 14 календарных дней ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (куратора) может быть установлено другому педагогическому работнику.

3.5.2. За счет средств субсидии на выполнение государственного задания педагогическим работникам устанавливается ежемесячная

компенсационная выплата за классное руководство в размере 22 % от должностного оклада по должности «преподаватель».

Компенсационная выплата устанавливается в зависимости от фактического количества обучающихся по состоянию на «01» сентября и на «01» января текущего учебного года и выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

3.5.3. За счет средств от приносящей доход деятельности компенсационная выплата за классное руководство (кураторство) осуществляется педагогическим работникам, оказывающим услуги в рамках заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг и определяется по формуле: $K_{пд} = V_{гр} / 25 \times N$, где

$V_{гр}$ – размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) на группу (1519,10 руб.+10 000 руб.)

N – фактическое количество обучающихся в группе.

При наличии средства по ФОТ педагогическим работникам Учреждения, являющимися классными руководителями (кураторами) коммерческих групп, на основании приказа директора Учреждения может быть назначено вознаграждение за классное руководство (кураторство) в абсолютном размере или в процентном отношении к должностному окладу педагогического работника за одну учебную группу, с учетом фактически отработанного времени.

3.6. Виды, условия и размеры компенсационных выплат, устанавливаемых работникам Учреждения:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Условия осуществления выплат	Размер компенсационных выплат (% от должностного оклада, абсолютная величина)	Категория работников
1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда				
1.1	Вредные условия труда	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.146, 147 ТК РФ)	Не менее 4%	Работники, которым установлен повышенный размер оплаты труда по результатам специальной оценки труда
1.2	Районный коэффициент	Выплаты за работу в местностях с	15%	Все работники

		особыми климатическими условиями (ч.2 ст.146, 148 ТК РФ)		
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных				
2.1.	Совмещение профессий (должностей)	Выполнение работником дополнительной работы по другой профессии (должности) в течение установленной продолжительности рабочего дня	По соглашению сторон в зависимости от содержания и объема выполняемой работы, но не более 100% от должностного оклада	Все работники
2.2.	Расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ	Выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности)	По соглашению сторон в зависимости от содержания и объема выполняемой работы, но не более 100% от должностного оклада	Все работники
2.3.	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Выполнение обязанностей при временном отсутствии работника (отпуск, период временной нетрудоспособности т.д.) без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.149,151,152 ТК РФ)	По соглашению сторон в зависимости от содержания и объема выполняемой работы, но не более 100% от должностного оклада	Все работники
2.4.	Работа в выходной или нерабочий праздничный день	Выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день	В соответствии со ст. 153 ТК РФ	Все работники

		(ст.153 ТК РФ)		
2.5.	Сверхурочная работа	Выполнение работником <u>по инициативе работодателя</u> за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ст. 152 ТК РФ)	В соответствии со ст. 152 ТК РФ	Все работники
2.6.	Работа в ночное время	Выполнение работы с 22 часов до 6 утра (ст. 154 ТК РФ)	35%	Все работники
3. Выполнение дополнительных функциональных обязанностей, не входящих в круг основных (в соответствии со ст. 60.2, ст.151 ТК РФ, по соглашению сторон с учетом периода, содержания и объема выполняемой работы)				
3.1.	Руководство региональным учебно-методическим объединением (РУМО)		До 50%	
3.2.	Внесение сведений в федеральную базу (ФИС ФРДО и ДПО, ФИС ГИА и приема)		До 50%	
3.3.	Исполнение обязанностей по организационно-техническому обеспечению работы специализированного центра компетенции Фармацевтика (далее - СЦК Фармацевтика)		До 50%	
3.4.	Исполнение обязанностей диспетчера по расписанию: Разработка и редактирование расписания теоретических и практических учебных занятий		До 150%	
3.5.	Исполнение обязанностей по организационно-техническому обеспечению исполнения санитарно-		До 50%	

	эпидемиологических мероприятий и требований			
3.6.	Исполнение обязанностей по организационно-техническому обеспечению безопасной деятельности Учреждения		До 30%	
3.7.	Исполнение обязанностей по организационно-техническому обеспечению работы Студенческого спортивного клуба		До 50%	
3.8.	Исполнение обязанностей по планированию оснащения и модернизации специализированного учебно-лабораторного оборудования		До 100%	
3.9.	Исполнение обязанностей по организационно-техническому обеспечению работы Центра содействия трудоустройству выпускников (ЦСТВ)		До 50%	
3.10.	Исполнение обязанностей по организационно-техническому обеспечению воспитательной работы		До 70%	
3.11.	Исполнение обязанностей по организационно-методическому сопровождению учебной работы в Учреждении		До 550%	
3.12	Исполнение обязанностей по организационно-методическому сопровождению		До 300%	

	практической работы в Учреждении			
3.13	Исполнение обязанностей по организационно-техническому обеспечению методической работы		До 250%	
3.14.	Ведение воинского учета/Ведение воинского учета обучающихся		До 20%	
3.15.	Исполнение обязанностей по распечатке учебной документации для работников и обучающихся, в том числе оформление полиграфической продукции.		До 30%	
3.16.	Выполнение обязанностей ответственного за мероприятия в области ГО и ЧС		До 10 %	
3.17.	Организация, проведение, подготовка участников чемпионатов		До 200%	
3.18.	Выполнение обязанностей председателя Совета трудового коллектива		До 20 %	
3.19	Исполнение обязанностей по организационно-техническому обеспечению работы Центра поддержки добровольческого (волонтерского) движения		До 40%	
3.20.	Иные дополнительные функциональные обязанности, не входящие в круг основных	При выполнении обязанностей на основании приказа директора Учреждения	До 500%	Все работники
4. Иные выплаты компенсационного характера				
4.1	Заведование учебными кабинетами или лабораториями		11%	

4.2	Руководство методическими (цикловыми) комиссиями (объединениями)		18%	
4.3	Кураторство специальностей		до 75% в зависимости от количества групп на специальности	

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам Учреждения, в том числе работающим по совместительству, с целью повышения качества, эффективности, результативности труда персонала, развития творческого отношения к труду, повышения и совершенствования своего профессионального уровня, внедрения инновационных технологий и методов труда, повышения престижности и привлекательности профессий, сохранения кадрового потенциала.

4.2. Обязательным условием установления стимулирующих выплат работникам Учреждения является:

- надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, требований Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

4.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.3.1. Стимулирующая выплата по итогам работы за месяц, квартал, год.

4.3.2. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы в Учреждении согласно нижеприведенной таблице.

№ п/п	Непрерывный стаж работы	Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу)
1	От 3 до 8 лет	10
2	От 8 до 13 лет	15
3	От 13 до 18 лет	20
4	От 18 до 23 лет	25
5	Свыше 23 лет	30

Выплата за стаж непрерывной работы назначается со дня достижения соответствующего стажа, дающего право на соответствующие выплаты.

4.3.3. Ежемесячная надбавка к заработной плате педагогическим работникам (в том числе руководителям), удостоенным государственных наград за работу в сфере образования или имеющим ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства

просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Размеры и порядок выплаты определяется Законом Пермского края от 12.03.2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

При наличии у работника (руководителя) государственной и ведомственной наград выплата надбавки к заработной плате производится по одному максимальному основанию. Выплата производится ежемесячно, за фактически отработанное время.

4.3.4. Ежемесячная надбавка к заработной плате педагогическим работникам за наличие высшей квалификационной категории в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 07 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрированного Минюстом России от 23 мая 2014 г., регистр. № 32408) при выполнении ими преподавательской работы осуществляется в абсолютном размере в соответствии с Законом Пермского края от 12.03.2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

Размер ежемесячной надбавки определяется в перерасчете предельного размера на объем учебной нагрузки педагогического работника и не может быть больше установленного предельного размера.

4.3.5. Ежемесячная стимулирующая выплата педагогическим работникам за первую квалификационную категорию в размере 58% от размера выплаты, установленной действующим законодательством за высшую квалификационную категорию в зависимости от объема учебной нагрузки.

4.3.6. Стимулирующая выплата по итогам работы за месяц и (или) другой отчетный период в виде процента от приносящей доход деятельности по соответствующему виду услуг, устанавливается на основании приказа директора Учреждения:

- работникам, задействованным в оказании платных услуг;
- работникам, обеспечивающим организацию, управление и содействие выполнению платных услуг.

Выплата устанавливается в проценте от суммы привлеченных (фактически поступивших) средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду и средств, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды, в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги.

Стимулирующие выплаты при выполнении работы, оказании услуг, полученных от приносящей доход деятельности, распределяются и назначаются в зависимости от личного вклада Работника при выполнении работ, оказании услуг, связанных с привлечением указанных средств. Выплата производится из средств от приносящей доход деятельности.

Стимулирующая выплата за обеспечение деятельности дополнительных платных образовательных услуг и иных видов деятельности выплачивается в процентах от дохода по видам платных услуг.

4.3.7. Стимулирующая выплата за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг (КТУ).

В целях повышения материальной заинтересованности в обеспечении дальнейшего роста, укрепления дисциплины труда и повышения роли коллектива сотрудников в определении степени затрат труда каждым сотрудником, распределение заработной платы производится в зависимости от личного трудового вклада в общие показатели по подразделениям Учреждения, путем применения коэффициента трудового участия.

Коэффициент трудового участия (далее – КТУ) представляет собой обобщенную количественную оценку трудового вклада каждого работника в общие результаты работы Учреждения.

КТУ является тем критерием, который учитывает личный вклад каждого сотрудника в выполнении количественных и качественных показателей.

КТУ применяется при распределении фонда оплаты труда, который образован в результате экономии фонда оплаты труда.

К данному виду выплат относятся ежемесячные выплаты (надбавки) за выполнение количественных и качественных показателей с определением коэффициента трудового участия индивидуально по каждому работнику по итогам работы за месяц или другой отчетный период.

КТУ рассчитывается по бальной системе, согласно утвержденным приказом директора Учреждения критериям оценки, на соответствующий период.

Директор ежемесячно оценивает эффективность деятельности работников Учреждения в количественном выражении по утвержденным для каждой категории работников критериям. Данная оценка является основанием для оценки качества работы работников.

Комиссия по определению стимулирующих выплат осуществляет контроль качества работы работников Учреждения.

Комиссия, при определении КТУ, ссылается на данные проверенных отчетов сотрудников, служебные записки, представления директора Учреждения. При несвоевременной сдаче отчета сотрудников, качество работы не оценивается.

Каждому критерию эффективности деятельности работников присваивается определённый балл по столбальной шкале. Выполнение оценочного критерия работникам приносит ему дополнительные баллы в общую сумму, невыполнение – баллы снимает.

Таким образом, расчет КТУ Работникам предполагает:

- определение суммы баллов, полученных каждым членом трудового коллектива, по всем показателям отдельно по каждому подразделению;
- нахождение цены одного балла посредством деления фонда оплаты труда, выделенного на стимулирующую часть, на количество баллов,

набранных всеми Работниками учреждения отдельно по каждому подразделению.

- определение окончательного размера премиальной доплаты каждому члену коллектива путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных им.

4.4. Порядок назначения стимулирующих выплат:

- руководители подразделений оценивают работу согласно установленным критериям оценки деятельности в течение определенного периода, проводят мониторинг профессиональной деятельности каждого работника и подают сведения в Комиссию;

- комиссия проводит мониторинг сведений, поступивших от руководителей подразделений на соответствие показателей и критериев оценки деятельности, и определяет размер стимулирующих выплат каждому работнику Учреждения;

4.5. Иные стимулирующие выплаты включают:

- единовременные стимулирующие выплаты.

4.6. Показателями для назначения единовременных стимулирующих выплат являются:

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий по поручению руководителя Учреждения;

- высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

- подготовка и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Учреждения;

- выполнение особо важных и значимых работ по поручению Учредителя (по письмам Учредителя)

- участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.;

- участие в коллективных педагогических проектах;

- учреждение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.п.);

- своевременное и качественное представление отчетности;

- отсутствие фактов нарушения законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов;

- праздничные даты (Международный женский день 8 Марта, День защитника отечества 23 февраля) и профессиональные праздники (День учителя, День работника профессионального образования, День медицинского работника);

- юбилейные даты работников (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет);

- юбилейные даты Учреждения (65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100).

- стимулирующая выплата за соблюдение показателей государственной аккредитации и лицензионных показателей (устанавливается приказом директора Учреждения);

- награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом Министерства образования и науки Пермского края, Почетной грамотой, Благодарственным письмом Министерства просвещения Российской Федерации.

4.7. Единовременные стимулирующие выплаты в соответствии с п. 4. 6. осуществляются при наличии средств по ФОТ на основании приказа руководителя Учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

Единовременные стимулирующие выплаты устанавливаются без учета фактически отработанного времени в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине и учитываются в средней заработной плате в полном объеме, за исключением выплат, показателями для назначения которых являются: праздничные и юбилейные даты, награждение Почетной грамотой.

4.8. При ухудшении качества выполняемой работы, стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены на основании приказа директора Учреждения.

4.9. Основанием для не назначения работникам Учреждения стимулирующих выплат по итогам работы полностью или частично являются следующие показатели:

- наложение дисциплинарного взыскания в размере 100%;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него функциональных обязанностей в размере до 100%;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда в размере до 100%;
- не выполнение критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работника в размере до 100%;
- невыполнение приказов и распоряжений директора Учреждения в размере до 100%.

4.10. Частичное или полное лишение стимулирующих выплат осуществляется в том отчетном периоде, в котором выявлено нарушение.

4.11. При снятии дисциплинарного взыскания осуществление стимулирующих выплат возобновляется.

4.12. При недостаточности, либо отсутствии источника финансирования, осуществление единовременных стимулирующих выплат может быть приостановлено на основании приказа руководителя Учреждения.

5. ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА И ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

Выплаты социального характера – выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда, и связаны с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

Работникам Учреждения устанавливаются при наличии оснований следующие меры социальной поддержки.

5.1. Ежемесячная денежная выплата отдельным категориям лиц, которым присуждена ученая степень кандидата наук, доктора наук, работающих в Учреждении, выплачивается в абсолютном размере в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Ежемесячная надбавка к заработной плате лицам, окончившим организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в Учреждение в течение трех лет со дня окончания образовательной организации выплачивается в абсолютном размере в соответствии с Законом Пермского края от 12.03.2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

5.3. Ежемесячная надбавка к заработной плате лицам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в Учреждение в течение одного года со дня окончания образовательной организации выплачивается в абсолютном размере в соответствии с Законом Пермского края от 12.03.2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

5.4. Единовременное государственное пособие лицам, поступающим на работу в Учреждение в течение трех лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) выплачивается в абсолютном размере в соответствии с Законом Пермского края от 12.03.2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

5.5. Работникам, состоящим в штате Учреждения, при наличии экономии по ФОТ может оказываться материальная помощь в абсолютном размере в следующих случаях:

- бракосочетание Работника и/или его детей в размере 3000 (три тысячи) рублей;
- рождение у Работника ребенка в размере 3000 (три тысячи) рублей;
- юбилей Работника (от 50 лет), в размере 3000 (три тысячи) рублей;
- увольнение Работника в связи с выходом на пенсию по старости 5000 (пять тысяч) рублей;
- на погребение самого Работника и/или его близких родственников (супруга, родители, дети) в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- несчастный случай в семье Работника (стихийное бедствие, пожар, крупная кража и т.п.) при предъявлении подтверждающих документов, в размере 3000 (три тысячи) рублей;

- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

5.6. Оказание материальной помощи работнику Учреждения осуществляется по приказу руководителя на основании:

- личного заявления работника с указанием причин для ее выплаты;
- документов, подтверждающих факт наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 5.5.

5.7. В случае смерти работника членам его семьи (супругу (е), детям, родителям) выплачивается материальная помощь на основании заявления одного из членов семьи.

5.8. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на основании его письменного заявления.

5.10. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента и не учитывается при исчислении среднего заработка.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение вступает в силу с «25» июня 2024 г. и распространяет свое действие на отношения сторон, возникшие с 01 марта 2024 года.

6.2. Положение (его отдельные пункты) может быть изменено по инициативе представительного органа (Совета трудового коллектива) работников ГБПОУ «Чайковский медицинский колледж», директора Учреждения.