

ГБПОУ НАО «Нарьян-
Марский социально-
гуманитарный колледж
имени И.П. Выучейского»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Г.А. Назарова

«09» января 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников колледжа

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Ненецкого автономного округа от 30.10.2004 N 522-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа", постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 N 260-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа", Приказом Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа от 30.09.2016г. № 85 и определяет условия оплаты труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Нарьян-Марский социально-гуманитарный колледж имени И.П.Выучейского».

1.2. Положение ГБПОУ НАО «Нарьян-Марский социально-гуманитарный колледж имени И.П.Выучейского» (далее - колледж) об оплате труда устанавливает систему оплаты труда работников, включающую в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - оклады (ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников), Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28.12.2012 N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 N 2190-р, и настоящего Примерного положения.

1.3. Положение утверждается директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, вводится в действие приказом по колледжу и распространяется на всех работников колледжа.

1.4. Штатное расписание колледжа утверждается руководителем колледжа по

согласованию с Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) колледжа.

1.5. Квалификационные характеристики должностей работников могут определяться как в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, так и в соответствии с профессиональными стандартами.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени на условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Оплата труда работников занятых на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующими нормативными актами.

1.8. Заработная плата работников колледжа максимальным размером не ограничивается.

Условия и размер оплаты труда работников колледжа закрепляются в трудовом договоре, заключенном между колледжем и работником.

1.9. Оплата труда руководителей и работников колледжа осуществляется в пределах средств, выделенных на оплату их труда.

2. Порядок установления должностных окладов (тарифных ставок) работников колледжа

2.1. Установление окладов (ставок) осуществляется за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени либо исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Должностные оклады работников колледжа по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (профессий рабочих) устанавливаются в порядке, определенном постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п и приказом Департамента образования, культуры и спорта НАО от 30.09.2016 № 85

2.3. Оклад (ставка) работника устанавливается исходя из оклада по профессиональным квалификационным группам согласно Приложениям N 1 к настоящему Положению.

2.4. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в год установлены пунктом 2.8 приложения 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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"), обеспечивается включение в них условий, связанных с размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от фактического объема учебной нагрузки (то есть с размером ставки заработной платы, установленным с учетом ее повышения за наличие квалификационной категории, а также по иным основаниям повышения, предусмотренным системой оплаты труда, в результате которых

устанавливается ее новый размер).

3. Выплаты компенсационного характера, порядок и условия их установления

3.1. Работникам колледжа в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, содержащими нормы трудового права, Перечнем видов выплат компенсирующего и стимулирующего характера в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п и Примерным положением об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования, культуры и спорта НАО, утвержденным приказом Департамента образования, культуры и спорта НАО от 30.09.2016 № 85, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особым климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении или в абсолютном значении к окладам (ставкам), в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. В колледже устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

1) Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в размере 4 процента от оклада (ставки) согласно специальной оценке условий труда на рабочих местах.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при выполнении работ различной квалификации выплата производится в соответствии статьей 150 Трудового Кодекса Российской Федерации,

- доплата за работу в ночное время производится работникам колледжа в размере 40% от часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. При этом ночным считается время с 22 часов до 6 часов ,

- выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется работникам колледжа в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- увеличение объема работы (Приложение № 2)

- доплата за сверхурочную работу осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4 Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок и условия их установления

4.1. Работникам колледжа в соответствии с Перечнем видов выплат компенсирующего и стимулирующего характера в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 № 260-п и Примерным положением об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования, культуры и спорта НАО, утвержденным приказом Департамента образования, культуры и спорта НАО от 30.09.2016 № 85 устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

4.2. При установлении стимулирующих выплат для работников колледжа учитываются количественные и качественные показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

4.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении.

4.4. В колледже устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ;

Основанием начисления выплат служат индивидуальные показатели работы конкретного работника.

Указанные выплаты устанавливаются работникам на определенный период приказом директора по колледжу. При назначении выплаты учитываются:

- напряженность (интенсивность) работы (количество проведенных мероприятий и т.д.);

- сложность;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;

- высокие результаты работы;

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

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных долгосрочных и ведомственных целевых программ;

- внедрение новых форм и передовых методов работы.

- соблюдения регламентов, стандартов, технологий и требований к процедурам при выполнении работ (оказании услуг);

- соблюдения сроков выполнения работ (оказания услуг);

- положительной оценки сотрудника со стороны клиентов (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);

- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- отсутствия недостатков при выполнении работ (оказании услуг).

Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к окладу (ставке) и (или) в абсолютном выражении не превышающем 100 процентов оклада (ставки).

2) Выплата стимулирующего характера за стаж работы:

- выплата за стаж работы в бюджетной сфере в следующих размерах:

При стаже работы	Размер ежемесячной надбавки
от 1 года до 5 лет	10%
от 5 лет до 10 лет	11%
от 10 лет до 15 лет	12%
свыше 15 лет	13%

- выплата за педагогический стаж педагогическим работникам устанавливается с учетом фактической продолжительности рабочего времени в следующих размерах

При педагогическом стаже	Размер ежемесячной надбавки
от 3 до 8 лет	10%
от 8 лет до 15 лет	11%
от 15 лет до 20 лет	12%
свыше 20 лет	13%

Выплата за стаж работы осуществляется только по основному месту работы.

3) Премияльные выплаты осуществляются по итогам работы (за месяц, квартал, год), а также за выполнение особо важных и сложных работ.

Премияльные выплаты (Приложение № 3) осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в отношении:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя, по представлению заместителя руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

При премировании учитывается:

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 своевременная сдача отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении особо важных и сложных работ.

4) выплаты за наличие ученых степеней, почетных званий;

Педагогическим работникам колледжа выплачивается надбавка к окладу за наличие ученой степени, соответствующей профилю профессиональной деятельности по занимаемой должности, устанавливается в следующих размерах:

- кандидат наук - одна тысяча рублей;

- доктор наук - две тысячи рублей.

Работникам колледжа выплачивается доплата к окладу за наличие почетного звания "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", правительственные награды, соответствующие направлению деятельности колледжа устанавливается в размере трех тысяч рублей.

Работникам колледжа выплачивается доплата к окладу за наличие нагрудного знака «Отличник народного просвещения» в размере 1% от оклада,

Работникам, имеющим право на выплату нескольких выплат, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается выплата за одну такую ученую степень, почетное

звание, почетный знак или правительственную награду.

Выплата за наличие ученой степени, почетного звания, правительственной награды осуществляется только по основному месту работы.

5) выплаты молодым специалистам;

Выплаты молодым специалистам осуществляются в размере 3 процентов, а окончившим профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования с отличием — 4 процентов от должностного оклада.

Под молодыми специалистами понимаются лица в возрасте до тридцати лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование по направлению деятельности колледжа, и принятым на работу по полученной профессии, специальности или направлению подготовки.

Указанные выплаты устанавливаются по основному месту работы сроком на три года со дня заключения трудового договора, за исключением следующих случаев:

молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации, выплата устанавливается со дня заключения трудового договора до истечения трех лет после окончания образовательной организации;

молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком до достижения им возраста трех лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, выплата устанавливается сроком на три года со дня заключения трудового договора при условии представления документов, подтверждающих указанные периоды, и трудоустройства в течение трех месяцев после их окончания. В случае, если молодой специалист приступил к работе по истечении трех месяцев после окончания указанных периодов, выплата устанавливается со дня заключения трудового договора до истечения трех лет после окончания указанных периодов;

молодым специалистам, которым указанная надбавка не была установлена до введения в бюджетном учреждении новой системы оплаты труда, предусмотренной настоящим Положением, выплата устанавливается со дня введения новой системы оплаты труда до истечения трех лет со дня заключения трудового договора.

б) выплаты за высокое профессиональное мастерство (категории, классность);

Размер ставки заработной платы педагогических работников увеличивается за наличие квалификационной категории:

за 1 квалификационную категорию - в размере 5 % оклада, ставки заработной платы;

за высшую квалификационную категорию - в размере 10 % оклада, ставки заработной платы.

Преподавателям ставка заработной платы, устанавливается с учетом ее повышения за наличие квалификационной категории.

4.5. Основанием начисления премиальных выплат служат экономические показатели в целом по колледжу и показатели, достигнутые при выполнении государственного задания.

Система факторов, служащих основанием для назначения премиальных выплат, сформирована для разных категорий работников с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы различных категорий сотрудников.

Условия назначения премиальных выплат учитывают систему оценки объема, качества и эффективности оказываемого вида услуг, которые строятся исходя из подхода, основанного на учете конечных результатов, и включают набор унифицированных показателей, имеющих количественное выражение.

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных средств на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной

приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

При отсутствии или недостаточном объеме соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор колледжа вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату.

Директором колледжа может быть принято решение о полном или частичном лишении стимулирующих выплат отдельным работникам при наличии следующих оснований:

- нарушение устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья студентов и работников колледжа;
- повреждение имущества колледжа, учащихся или работников;
- немотивированный отказ от участия во внутриколледжных, городских и окружных мероприятиях;
- нарушение правил ведения документации (классных журналов, рабочих программ, календарно-тематического планирования, отчетов и т.д.);
- невыполнение должностных обязанностей;
- отказ работника от выполнения определенной работы в пределах должностных обязанностей;
- за нарушение трудовой дисциплины, а также в случае обоснованных жалоб на действия работника,
- снижение качества работы;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты.

4.7. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда осуществляется комиссией под руководством директора колледжа с участием представителей выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников).

5. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера

5.1. Условия и размер оплаты труда директора колледжа закрепляются в трудовом договоре, заключенном между Департаментом образования и директором колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера колледжа - в трудовом договоре, заключенном между колледжем и работником после согласования с Департаментом образования.

5.2. Заработная плата директора заместителей директора и главного бухгалтера колледжа состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Размер должностного оклада директора колледжа определяется в соответствии с Размерами должностных окладов руководителей учреждений в зависимости от отнесения государственных организаций Ненецкого автономного округа к группам по оплате труда руководителей учреждений, утвержденными Администрацией Ненецкого автономного округа.

Отнесение бюджетных организаций к группам по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании Порядка отнесения государственных учреждений Ненецкого автономного округа к группам по оплате труда руководителей учреждений, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 11.08.2016 N 260-п.

5.4. Должностные оклады заместителей директора колледжа, главного бухгалтера устанавливаются руководителем колледжа в следующих размерах:

- заместителю директора по учебной работе, главному бухгалтеру на 20% ниже должностного оклада директора.

- заместителю директора по воспитательной работе на 30% ниже должностного оклада директора.

5.5. Доплаты и надбавки компенсационного характера устанавливаются директору колледжа и его заместителям, главному бухгалтеру в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Ненецкого автономного округа.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

5.6. Департамент образования устанавливает для директора колледжа выплаты стимулирующего характера - ежеквартальные премии - с учетом исполнения установленных показателей эффективности работы колледжа.

Показатели эффективности деятельности руководителя колледжа утверждаются распорядительным актом Департамента образования.

5.7. Директору колледжа за организацию деятельности, приносящей доход, за счет средств от приносящей доход деятельности выплачивается премия в размере до 5 процентов, но не более 3 должностных окладов в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Порядок выплаты премии определяется нормативным правовым актом Департамента образования.

5.8. Директору колледжа устанавливается доплата к должностному окладу за наличие ученой степени, соответствующей профилю деятельности бюджетной организации: кандидат наук - в размере двух тысяч рублей, доктор наук - в размере трех тысяч рублей, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Директору колледжа устанавливаются надбавки к должностным окладам:

- за наличие ученой степени, соответствующей профилю деятельности учреждения: кандидат наук - в размере двух тысяч рублей, доктор наук - в размере трех тысяч рублей;

- за наличие почетного звания - в размере трех тысяч рублей.

Директору колледжа, имеющему несколько ученых степеней по профилю работы в государственном учреждении, устанавливается надбавка за одну ученую степень. Директору колледжа, имеющему несколько почетных званий, надбавка устанавливается за одно почетное звание.

Другие виды выплат стимулирующего характера руководителю колледжа не устанавливаются и не выплачиваются.

5.9. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру колледжа выплаты стимулирующего характера - ежеквартальные премии - устанавливаются директором колледжа с учетом общих результатов работы.

5.10. Заместителям директора, главному бухгалтеру колледжа за участие в организации деятельности, приносящей доход, за счет средств от приносящей доход деятельности может выплачиваться премия в размере до 3 процентов, но не более 2 должностных окладов в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.11. Заместителям директора, главному бухгалтеру колледжа устанавливается доплата к должностным окладам за наличие ученой степени, соответствующей профилю

деятельности учреждения: кандидат наук - в размере двух тысяч рублей, доктор наук - в размере трех тысяч рублей, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Заместителям директора, главному бухгалтеру, устанавливается доплата к должностным окладам за наличие почетного звания - в размере трех тысяч рублей с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Заместителям директора к, главному бухгалтеру колледжа, имеющим несколько ученых степеней, и (или) почетных званий, и (или) государственных и ведомственных званий и наград, перечисленных в настоящем пункте, устанавливается надбавка за одну такую ученую степень, почетное звание, государственное (ведомственное) звание или награду.

Другие виды выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру колледжа не устанавливаются и не выплачиваются.

5.12. Педагогическая (преподавательская) работа директора в том числе по совместительству в другом образовательном учреждении может иметь место только с разрешения руководителя Департамента образования.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Директору колледжа, его заместителям, главному бухгалтеру один раз в год выплачивается материальная помощь к отпуску в размере 10% от оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Иным работникам колледжа в размере одного должностного оклада (ставки) с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Выплата материальной помощи в первый год работы в учреждении осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с даты приема работника на работу до окончания календарного года.

6.2. Работникам колледжа может быть оказана материальная помощь в пределах фонда оплаты труда в случае:

Причина оказания материальной помощи	Подтверждающие документы
смерти членов семьи, родителей, членам семьи умершего работника	Заявление, копия свидетельства о смерти
стихийного бедствия или другого чрезвычайного обстоятельства, в целях возмещения причиненного материального ущерба или вреда здоровью	Заявление, документы, подтверждающие причинный ущерб или вред здоровью
при рождении (усыновлении, удочерении) ребенка, в течение первого года после рождения (усыновления, удочерения)	Заявление, свидетельство о рождении
приобретения дорогостоящих лекарств и медицинского оборудования, в том числе несовершеннолетним детям, неработающим супругам и родителям (по рецептам врача)	Заявление, документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение - свыше 2000 рублей в размере до 50% стоимости не чаще 1 раза в год
направления на лечение и медицинское обследования за пределы округа, в том числе несовершеннолетним детям, неработающим супругам и родителям	Заявление, копия лицензии медицинского учреждения, а также наличие документов, подтверждающих фактические расходы - до 10 минимальных оплат труда
проведения платных операций, в том числе	Заявление, копия лицензии медицинского

несовершеннолетним детям, неработающим супругам и родителям	учреждения, а также наличие документов, подтверждающих фактические расходы - свыше 5000 рублей до 50% стоимости
малообеспеченным работникам	Заявление, документы из Управления социальной защиты не чаще 1 раза в год

Решение об оказании иной материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор колледжа.

6.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись работников колледжа с положениями, локальными нормативными актами, устанавливающими систему оплаты труда, непосредственно после их принятия (внесения в них изменений и (или) дополнений), а работников, принимаемых на работу, - до подписания трудового договора.

О предстоящих изменениях условий оплаты труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца с указанием в уведомлении размера заработной платы и составляющих ее выплат.

В случае согласия работника на продолжение работы в новых условиях работодатель заключает с ним дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием этих условий.

7. Формирование фонда оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда колледжа формируется на финансовый год исходя из объема субсидий, поступающих из окружного бюджета Ненецкого автономного округа, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с порядком формирования фонда оплаты труда работников бюджетной организации, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа.

7.2. Предельная доля фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала не должна превышать 40 процентов от фонда оплаты труда по бюджетной организации.

7.3. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала бюджетной организации приведен в Приложении N 4.

Перечень должностей основного персонала приведен в Приложении № 5.

7.4. При отнесении должностей работников колледжа учитываются следующие принципы:

к административно-управленческому персоналу относятся работники колледжа, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности колледжа;

к вспомогательному персоналу относятся работники колледжа, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом бюджетной организации целей деятельности этой организации, включая обслуживание зданий и оборудования;

к основному персоналу относятся работники колледжа, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижения определенных Уставом колледжа целей, а так же их непосредственные руководители.

Учтено мнение первичной профсоюзной организации

Протокол № 12 «30» декабря 2016 год

Сотрудники колледжа распределены по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в следующих профессионально-квалификационных группах следующим образом:

1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

	Наименование должностей работников, профессий рабочих, квалификационные уровни	Размер оклада (ставки), руб.
1. Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Секретарь учебной части	7300

2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

2.2.	2 квалификационный уровень	
	Социальный педагог	13000
2.3.	3 квалификационный уровень	
	Методист, педагог-психолог, воспитатель	13900
2.4.	4 квалификационный уровень	
	преподаватель, руководитель физического воспитания, старший методист	14000

3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

3.2.	2 квалификационный уровень	
	Заведующий учебно-производственной практикой, заведующая музейным отделом	14100

4. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии "

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена "		
	Библиотекарь	8600

5. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

1. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1.3.	3 квалификационный уровень	
	Медицинская сестра (имеющая вторую квалификационную категорию)	8600

6. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей руководителей, специалистов, служащих

1	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	Размеры окладов (ставок)
1.1	1 квалификационный уровень	
	Кассир, архивариус, дежурный общежития	6800
2	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
2.1	1 квалификационный уровень	
	лаборант	7100
2.2	2 квалификационный уровень	
	Заведующий канцелярией, заведующий складом	7800
2.3	3 квалификационный уровень	
	Заведующий столовой, Заведующий общежитием, заведующий научно-технической библиотекой	11100
3	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
3.1	1 квалификационный уровень	
	Специалист по кадрам, электроник	11200
3.3	3 квалификационный уровень	
	Экономист 1 категории, бухгалтер 1 категории	11900
3.4	4 квалификационный уровень	
	Ведущий бухгалтер	12700
4	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
4.1	1 квалификационный уровень	

	Начальник отдела кадров, начальник административно-хозяйственного отдела, начальник по информатизации образовательного процесса	12800
--	---	-------

7. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих

	Наименование должности	Размеры окладов (ставок)
1	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1.1	1 квалификационный уровень	
	уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша, оператор стиральных машин, мойщик посуды	6600
2	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
2.1	1 квалификационный уровень	
2.1.2	Повар,	7300
2.2	2 квалификационный уровень	
2.2.1	электромонтер, водитель автомобиля	7400

Компенсационные выплаты за увеличение объема работ

п/п №	Показатели	Размер выплат
1	Заведование кабинетом	5%
2	Классное руководство	10%
3	Проверка письменных работ по русскому языку, литературе, математике	15% на часы
4	Проверка письменных работ по иностранному языку	10% на часы
5	Проверка письменных работ по другим дисциплинам	3% на часы
6	За работу на ОЗО	15% на часы
7	Работа в ПЦК	10%
8	Работа в ГИА	5%
9	Оформление протоколов Совета колледжа, аттестационной комиссии, педсоветов	5%
10	Другие выплаты за увеличение объема работ	по соглашению сторон трудового договора

Стимулирующие и премиальные выплаты

Наименование должности	№	Основание для премирования	Проценты
Библиотекари	1	внедрение новых методов и форм работы в библиотеке	до 30 %
	2	пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 20 %
	3	организация общеколледжных и групповых мероприятий	до 20 %
	4	высокая степень ведения информационной работы с читателями	до 20 %
	5	напряженная и интенсивная работа (в период сессии, аттестации, проведение внеплановых мероприятий и др.)	до 50 %
	6	сохранность фонда	до 30 %
	7	использование в работе библиотеки информационных технологий	до 30 %
Председатели П (Ц) К	1	активное участие П(Ц)К в учебно-методической работе	до 15 %
	2	качественное выполнение решений педагогического Совета, административных совещаний	до 10 %
	3	высокий уровень контроля по дисциплинам предметного цикла	до 15 %
	4	оказание своевременной и эффективной помощи молодым специалистам	до 15 %
Классные руководители	1	качественная воспитательная работа во внеурочное время со студентами, родителями	до 20 %
	2	снижение (отсутствие) пропусков занятий и опозданий студентами группы без причины, работа по сохранности контингента	до 20 %
	3	качественное дежурство группы по колледжу	до 10 %
	4	активная работа членов органов самоуправления в группе, членов органов самоуправления в студенческом Совете колледжа	до 10 %
	5	отсутствие в группе правонарушений, грубых нарушений Устава колледжа	до 10 %
	1	выполнение особо важной и сложной работы	до 100 %
	2	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж колледжа (профориентационная работа и др.)	до 50 %
	3	организация на базе колледжа конференций, семинаров, курсов, методических учeb, мастер-классов разного уровня	до 30 %
Педагогические работники (методисты, педагоги-психологи, преподаватели)	4	активное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, конкурсах, методических объединениях, П(Ц)К, мастер-классах, проектной деятельности и др.)	до 30 %
	5	активное участие в работе различных комиссий и рабочих групп колледжа, города, округа	до 20 %
	6	активное участие в аттестации колледжа	до 50 %
	7	участие в разработке локальных актов колледжа, положений конкурсов, смотров	до 10 %
	8	наличие публикаций педагогов	до 30 %
	9	обеспечение условий для активного развития профессиональной компетенции преподавателей колледжа, их творческого потенциала	до 20 %
	10	эффективная работа по изучению, обобщению и распространению результативного педагогического опыта, внедрение в образовательный процесс инновационных технологий	до 20 %

	11	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	до 50 %
	12	участие в работе Приемной комиссии	до 15 %
	13	стабильность и рост качества обучения	до 30 %
	14	разработка элективных курсов, авторских программ при наличии внешней рецензии	до 50 %
	15	освоение новых дисциплин, на определенное количество часов	до 20 %
	16	создание программ, проектов по воспитательной, социально-психологической работе	до 20 %
	17	активное участие в организации и проведении предметных недель	до 15 %
	18	проведение показательных учебных занятий	до 15 %
	19	подготовка и проведение показательных внеклассных мероприятий	до 20 %
	20	высокий уровень разработанности УМК и УМК(с) на бумажном и электронном носителях	до 15 %
	21	разработка контрольно-измерительных материалов, методических рекомендаций для студентов, их обобщение и представление в методический кабинет колледжа	до 15 %
	22	применение на учебных занятиях информационных технологий	до 10 %
	23	подготовка программ ИГА (ВКР) и участие в ИГА	до 10 %
	24	напряженная и интенсивная работа (работа в группах ОЗО; группах, превышающих контрольные цифры; группах, сформированных на базе основного (общего) образования, работа в период оформления диплома и др.)	до 30 %
	25	интенсивность работы в период проведения методических недель, конференций, курсов, семинаров и т.д.	до 30 %
	26	интенсивность и напряженность тренинговой работы со студентами	до 20 %
	27	подготовка студентов к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня	до 20 %
	28	подготовка студентов к участию в спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятиях	до 20 %
	29	высокий уровень исполнительной дисциплины (своевременная подготовка отчетов, заполнение журналов, сводных ведомостей, ведение управленческой документации, документации курса и т.д.)	до 10 %
	30	снижение (отсутствие) пропусков студентами занятий без уважительной причины	до 10 %
	31	состояние учебного кабинета в соответствии с Положением	до 10 %
Воспитатели общегития	1	качественная воспитательная работа со студентами, проживающими в общежитии	до 20 %
	2	качественное проведение мероприятий в общежитии, разработка сценариев, их представление в методический кабинет	до 15 %
	3	работа по предупреждению в общежитии правонарушений, грубых нарушений проживания в общежитии	до 10 %
	4	создание благоприятного психологического климата в общежитии	до 10 %
	За интенсивность и высокие результаты работы		
Всем категориям работников	1	Интенсивность и напряженность работы (учитывается количество и сроки мероприятий, проводимых в колледже)	До 100%
	2	Участие в выполнении важных работ, мероприятий проводимых в колледже	До 100%
	3	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб колледжа	До 50%
	4	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных программ.	До 50%
	За качество выполняемых работ		
	1	Соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ	До 50%

2	Соблюдения сроков установленных работ	До 50%
3	Положительной оценки работы сотрудника со стороны потребителей услуг	До 50 %
4	Качественной подготовки и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью колледжа	До 50%
5	Отсутствия недостатков при выполнении работ	До 50%
За выполнение особо важных и сложных работ		
1	Оперативность и качественный результат труда по итогам выполненных работ	До 50%
За высокое профессиональное мастерство		
1	Достижение высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом (месяц, квартал, год), стабильность и рост качества предоставляемых услуг	До 50%
За внедрение новых форм и передовых методов работы		
1	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 50%
За общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год		
1	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	До 50%
2	Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы	До 50%
3	Своевременность и полнота подготовки отчетности	До 50%
Премияльные выплаты		
1	к юбилейные датам со дня рождения, в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и далее	
2	к профессиональным праздникам	
3	к праздничным дням, установленные в РФ	
4	к Дню матери	
5	высокие достижения в труде по завершению учебного года, календарного года, квартала, месяца	
6	награждение почетными грамотами, знаками отличия, присвоение почетных или научных званий	
7	за выполнение работы не входящей в круг основных должностных обязанностей работника	
8	За выполнение общественно значимых дел (выпуск книги, методического пособия; победа в конкурсе, соревновании и т.д.)	
Все категории работников		согласно ФОТ

Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу колледжа

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Кассир
4. Архивариус
5. Лаборант
6. Заведующая складом
7. Заведующая канцелярией
8. Заведующая научно-технической библиотекой
9. Специалист по кадрам
10. Электроник
11. Экономист 1 категории
12. Бухгалтер 1 категории
13. Ведущий бухгалтер
14. Начальник отдел кадров
15. Начальник административно-хозяйственного отдела
16. Начальник отдела по информатизации образовательного отдела
17. Уборщик служебных помещений
18. Дворник
19. Сторож(вахтер)
20. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
21. Электромонтер
22. Водитель автомобиля
23. Секретарь учебной части
24. Медицинская сестра
25. Библиотекарь
26. Заведующая столовой
27. Уборщик производственных помещений
28. Мойщик посуды
29. Повар
30. Заведующий общежития
31. Дежурный общежития
32. Кастелянша
33. Оператор стиральных машин

Перечень должностей, относящихся основному персоналу колледжа

1. Заместитель директора по учебной работе
2. Заместитель директора по воспитательной работе
3. Заведующий учебно-производственной практикой
4. Заведующий музейным отделом
5. Социальный педагог
6. Методист
7. Педагог – психолог
8. Руководитель физического воспитания
9. Преподаватель
10. Старший методист