



Министерство физической культуры, спорта и туризма Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Управление документацией

УД- 01.02.03

Положение об оплате труда работников колледжа



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников колледжа

(с дополнениями и изменениями, внесенными в соответствии с коллективным договором,
заключенным 21 апреля 2017 года)

УД - 01.02.03 - 17

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Директор	С.Ю. Гончарова	
Проверил	Главный бухгалтер	О.В. Чиркова	
Согласовано	Решение трудового коллектива: протокол № 12 от 29.08.2014 (с изменениями от 21 апреля 2017 года)		
Версия: 1.0	<small>Без подписи документ действителен в течение 30 дней после распечатки. Дата и время распечатки: 16/08/2017, 11:08</small>		КЭ: _____ УЭ: _____

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Пермского края от 03.09.2008 г. N 291-ПК «Об оплате труда работников государственных учреждений Пермского края», Постановлением Правительства Пермского края от 07.03.2013г. №100-п «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Пермского края дополнительного образования детей спортивной направленности», Постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 г. № 214-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казённых учреждений Пермского края в сфере образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края».

2. Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту «Работники», осуществляющих в ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее – колледж) трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с приказами директора колледжа или работника, исполняющего его обязанности.

3. Настоящее Положение вводится в целях создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и колледжа в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

4. Оплата труда работников колледжа включает в себя:

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

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников устанавливаются директором колледжа в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. Система оплаты труда работников колледжа устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых настоящим Положением;
- мнения представительного органа работников и комиссии по оценке эффективности труда работников.

7. Повышение (индексация) заработной платы работников колледжа осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, за часы сверхурочной работы, оплата времени простоя производится в соответствии с разделом II Положения.

9. Место и порядок выплаты заработной платы определяются индивидуальными трудовыми договорами.

10. Дни выплаты заработной платы и размер аванса устанавливаются коллективным договором. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11. Общий контроль за исчислением заработной платы и премированием работников осуществляет директор колледжа. Непосредственную ответственность за организацию исчисления заработной платы и премирование работников несет главный бухгалтер колледжа.

12. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

II. Выплаты компенсационного характера

13. Работникам колледжа при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится;

- за работу в ночное время. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра;

- за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности);

- за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с работником:

- ✓ за руководство учебной группой;
- ✓ за руководство экспертной группой;
- ✓ за руководство предметно-цикловой комиссией;
- ✓ за руководство методическим объединением;
- ✓ другие выплаты.

- увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня – в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору, заключаемому между работником и колледжем.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, обусловленные районным регулированием оплаты труда (уральский коэффициент) в размере 15% к заработной плате;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работы, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Согласно ТК РФ минимальные размеры оплаты труда за сверхурочную работу устанавливаются не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы (ст. 153 ТК РФ).

- выплата за первые три дня нетрудоспособности.

14. Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются не ниже предусмотренных законодательными и нормативными актами в сфере оплаты труда, а также в соответствии с локальными актами колледжа.

15. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день (изложенному в документе, подтверждающем согласие на привлечение к работе в выходной или нерабочий праздничный день, или в заявлении), ему может быть предоставлен другой день отдыха (отгул). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

16. Время простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, не зависящим от колледжа и работника) оплачивается в размере не менее 2/3 оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

17. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера директору колледжа устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

III. Выплаты стимулирующего характера

18. Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

Работникам колледжа устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за квалификационную категорию (в зависимости от объема учебной нагрузки):

✓ за высшую квалификационную категорию предельный размер ежемесячной надбавки - 2600 рублей;

✓ за первую квалификационную категорию предельный размер ежемесячной надбавки - 1300 рублей;

- ежемесячные выплаты за государственные и отраслевые награды (за исключением почетных грамот и благодарностей отраслевых Министерств) - 1560 рублей;

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

- премии по случаю профессиональных праздников;

- премии за долголетний добросовестный труд: при достижении возраста 55 лет (женщинам), при достижении 60 лет (мужчинам) в размере двух МРОТ;

- выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество работы;

- выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет;

- выплаты за высокие результаты работы по вовлечению населения в подготовку к выполнению нормативов ВФСК «Готов к труду и обороне» (ГТО).

18.1. Премии по итогам работы за квартал, финансовый и (или) учебный год с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность и личный вклад работника.

Критерии оценки личного вклада работников колледжа устанавливаются с учетом показателей:

- успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов организации труда;

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

- участия в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью колледжа.

Решение о выдаче премий работникам принимается директором колледжа на основании Положения о рейтинговой оценке трудовой деятельности работников ГБПОУ «КОР ПК» и при наличии финансовой возможности.

Размер премии предельным размером не ограничивается и определяется индивидуально.

Основанием для полного или частичного лишения премии является:

- нарушение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов колледжа;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей и работников;
- жалобы на нарушения норм педагогической этики, правил поведения и работы с обучающимися, а также на низкое качество обучения, подтвержденные результатами проведенного служебного расследования;
- получение обучающимся, работником или посетителем колледжа травмы или иного повреждения здоровья по вине работника;
- нарушения правил ведения документации;
- необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущение и искажение отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

18.2. Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество работы.

При назначении выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество работы учитываются:

- выполнение важных, особо важных и срочных заданий;
- сложность и напряженность работы;
- внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс;
- подготовка призеров конкурсов, слетов и соревнований;
- подготовка методического материала, высокие результаты и качество методической работы;
- обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса в подготовке спортсменов высокого класса (данные выплаты осуществляются в зависимости от уровня спортивных соревнований и занятых мест спортсменами);
- достижение студентами высоких показателей в обучении по итогам их аттестации;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа колледжа;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб колледжа.

Отдельным работникам (тренерам-преподавателям, а также работникам, относящимся к учебно-вспомогательному персоналу) устанавливаются выплаты к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы за высокие результаты в соответствии с достигнутыми результатами согласно таблице № 1.

Таблица № 1

Уровень соревнований	Занятое место	Размер стимулирующих выплат в % от должностного оклада (ставки) за подготовку одного спортсмена (команды)
1. Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры, чемпионаты мира	1	До 200
2. Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры	2-6	До 150
- чемпионат мира	2-3	
- чемпионат Европы	1-3	
- Кубок мира	1-3	
- Кубок Европы	1	
3. Чемпионат мира	4-6	До 120
- чемпионат Европы	4-6	
- Кубок мира	4-6	
- Кубок Европы	2-3	
- чемпионат России	1-3	

- Кубок России	1	
4. Олимпийские, Паралимпийские игры, чемпионат мира	участие	До 100
- чемпионат Европы		
- Кубок мира	4-6	
- Кубок Европы		
- Кубок России	2-3	
- официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	1-3	
5. Чемпионат России	4-6	До 80
- первенство России (молодежь, юниоры)	1-3	
- первенство России (старшие юноши)	1	
- первенство мира, Европы	4-6	
- официальные международные соревнования с участием сборной команды России (основной состав)	2-3	
6. Финал Спартакиады молодежи	1-3	До 75
7. Первенство России (молодежь, юниоры)	4-6	До 60
- первенство России (старшие юноши)	2-3	
- финал Спартакиады молодежи	4-6	
- финал Спартакиады учащихся	1-3	
8. Первенство России (старшие юноши), финал Спартакиады учащихся	4-6	До 50
9. Официальные всероссийские соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в составе сборной команды Пермского края	участие	До 50
10. Чемпионат и первенство Пермского края	1-6	До 50

Надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливается по наивысшему критерию и действует с момента показанного спортсменом результата в течение 1 календарного года на основании выписки из протокола соревнований.

Если в период действия, установленного размера норматива оплаты труда тренера-преподавателя, спортсмен улучшил спортивный результат, размер норматива оплаты труда и надбавок соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

18.3. Выплаты за стаж непрерывной работы и выслугу лет (см. таблицу 2).

Таблица 2.

№ п/п	Непрерывный стаж работы, выслуга лет	Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу)
1	2	3
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

19. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда работников колледжа и максимальными размерами не ограничиваются.

20. Выплаты стимулирующего характера производятся при условии, что работники колледжа:

- своевременно, добросовестно и качественно исполняют должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором и квалификационными требованиями;
- строго соблюдают устав, правила внутреннего распорядка;
- успешно и своевременно выполняют плановые мероприятия;
- неукоснительно соблюдают нормы трудовой дисциплины и профессиональной этики;
- четко и своевременно исполняют приказы и распоряжения вышестоящих органов, директора колледжа, решения педагогического совета колледжа, руководителей структурных подразделений.

Работнику может быть установлено несколько стимулирующих выплат по разным основаниям.

21. Основанием для приказа директора на установление стимулирующей выплаты является представление (служебная записка) руководителей структурных подразделений (Приложение 2), отчет работника о проделанной работе (Приложение 3).

Директор колледжа имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты, либо полностью отменить при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы.

22. Экономия фонда оплаты труда работников колледжа направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

IV. Оплата труда основного персонала

23. Основной персонал колледжа это работники колледжа, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом колледжа целей деятельности и включает:

- работников, осуществляющих образовательную деятельность - преподавателей;
- работников, осуществляющих тренировочный процесс – тренеров-преподавателей;
- прочих основных работников - работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом колледжа целей.

24. Заработная плата преподавателей и тренеров-преподавателей рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету (этапу спортивной подготовки) в каждой группе, в которой ведется преподавание (тренировка). Если работник преподает несколько предметов в разных группах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и группе отдельно.

25. Заработная плата преподавателей и тренеров-преподавателей рассчитывается по формуле:

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

ЗПп - заработная плата;

Стп - тарифная ставка педагогической услуги (руб./ученико-час) включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года;

N - фактическое количество обучающихся (тренирующихся) по предмету (по этапу спортивной подготовки) в каждой группе;

Бп — количество часов по предмету (по этапу спортивной подготовки) по учебному плану в месяц в каждой группе;

Ксл - повышающий коэффициент сложности по предмету (по этапу спортивной

подготовки), который устанавливается в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;

Н - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ГЖ «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

Стп рассчитывается по формуле:

ФОТд

Стп = -----, где:

(Пбу1 x Ту1 + Пбу2 x Ту2 + ... + Пбуi x Туi)

ФОТд - базовая часть фонда оплаты труда;

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

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

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

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

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

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

Стп рассчитывается по состоянию на 1 января и на 1 сентября текущего календарного года.

26. Оплата труда преподавателей, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

В случае отъезда отдельных обучающихся - спортсменов на учебно-тренировочные сборы и соревнования или их болезни объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей не меняется.

27. Заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле:

ЗПпр = Оклад + Н + Кк + Кстим, где:

ЗПпр - заработная плата работника;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника;

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

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

28. За время работы в период летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда преподавателей и тренеров-преподавателей производится из расчета установленной заработной платы согласно штатного расписания. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

29. За тренерами-преподавателями и другими работниками при направлении или привлечении их в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов сохраняется заработная плата, установленная при тарификации. Для работников, выезжающих по собственной инициативе в летний период для такой работы, указанный порядок не применяется.

30. Оплата труда преподавателей и тренеров-преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается за 18 часов работы в неделю. Оплата труда методиста устанавливается за 36 часов педагогической работы в неделю.

V. Оплата труда директора, его заместителей и главного бухгалтера

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

Зарботная плата директора рассчитывается по формуле:

$ЗП_{\text{рук}} = \text{Оклад} + Н + Кк + К_{\text{стим}}$, где:

ЗП_{рук} - зарботная плата;

Оклад - должностной оклад директора колледжа, определяемый трудовым договором, заключаемым с учредителем, устанавливается в кратном соотношении к средней зарботной плате основного персонала, рассчитанной за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада;

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

Кк - выплаты компенсационного характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя;

К_{стим} - выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя;

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера директору колледжа устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

При осуществлении учреждением деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), директору ежеквартально устанавливается выплата в размере до 5 % от суммы привлеченных средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги.

32. Зарботная плата заместителей директора и главного бухгалтера рассчитывается по формуле:

$ЗП_{\text{зам}} = \text{Оклад} + Н + Кк + К_{\text{стим}}$, где:

ЗП_{зам} - зарботная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

Оклад - должностной оклад заместителей директора, главного бухгалтера, определяемый в трудовом договоре, устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада директора;

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

Кк - выплаты компенсационного характера;

К_{стим} - выплаты стимулирующего характера.

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

33. Зарботная плата работников из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

$ЗП_{\text{увп}} = \text{Оклад} + Н + Кк + К_{\text{стим}}$, где:

ЗП_{увп} - зарботная плата работника из числа учебно-вспомогательного персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника;

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

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

К_{стим} - выплаты стимулирующего характера.

34. Зарботная плата работников из числа младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

$ЗП_{\text{моп}} = \text{Оклад} + Кк + К_{\text{стим}}$, где:

ЗП_{моп} - зарботная плата работника из числа младшего обслуживающего персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

К_{стим} - выплаты стимулирующего характера.

VII. Фонд оплаты труда

35. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из субсидий краевого бюджета, внебюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

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

37. Фонд оплаты труда работников колледжа состоит из базовой части и стимулирующей части:

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

ФОТ_б — базовая часть фонда оплаты труда (составляет не более 70 % ФОТ колледжа);

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

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

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

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

ФОТ_д - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) колледжа;

ФОТ_к - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников распределяется по формуле:

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

ФОТ_{осн} - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала колледжа; (составляет не менее 70 % от ФОТ_б учреждения);

ФОТ_{ауп} - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{увп} - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{моп} - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

39. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

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

ФОТ_{ст.осн} - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала составляет не менее 70 % от ФОТ_{ст};

ФОТ_{ст.ауп} - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{ст.увп} - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{ст.моп} - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

40. Работодатель принимает на себя обязательства за счет экономии фонда оплаты труда:

– произвести выплаты работникам колледжа ввиду тяжелого материального положения в связи с форс-мажорными обстоятельствами (не чаще одного раза в год);

– произвести выплаты работникам колледжа в случае смерти супруга (супруги), родителей, детей;

– оказать помощь семьям умерших работников в организации похорон и произвести выплату заработной платы работника семьям в течение определенного срока со дня его смерти;

– произвести выплаты дополнительных пособий при увольнении по соглашению сторон.

Решение об оказании единовременной материальной помощи работникам и ее конкретном размере принимает директор на основании письменного заявления и документов,

подтверждающих обстоятельства.

41. Решение об оказании единовременной материальной помощи директору и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления директора и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 40 настоящего Положения.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю директора, главному бухгалтеру, работнику и ее конкретном размере принимает директор на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера, работника колледжа и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 40 настоящего Положения.

Приложение 1

Перечень предметов, по которым применяется повышающий коэффициент сложности

Фактор	Повышающий коэффициент сложности по предмету
Иностранный язык (при делении на подгруппы)	1,5
Избранный вид спорта	От 1,5 до 3,0 (максимальный коэффициент устанавливается при результативности по итогам года)
Информатика	До 2,0
Привлечённый высококвалифицированный специалист (представитель работодателя)	От 1,5 до 2,5

Повышающий коэффициент этапов спортивной подготовки

Этап подготовки	Коэффициент этапа подготовки
Тренировочный (спортивная специализация)	3,0
Совершенствование спортивного мастерства	3,5
Высшего спортивного мастерства	4,0

Приложение 2

ПОРЯДОК

оформления документов по установлению доплат компенсационного и стимулирующего характера работникам колледжа

Доплаты устанавливаются приказом директора на основании служебных записок руководителей подразделений и отчетов работников о выполнении определенной работы.

Пример служебной записки

Прошу установить доплаты к заработной плате в _____ 20 ____ г.:

- за дополнительный объем работ со студентами,

- за _____

следующим преподавателям:

Ф.И.О. преподавателя	Всего часов	Виды работ	Результат

Подпись руководителя структурного подразделения

Дата

Примечание: структура служебной записки главного бухгалтера, заместителя директора может иметь произвольный характер.

Приложение 3

 Фамилия, имя, отчество преподавателя
 (работника)

ОТЧЕТ

о выполнении работы с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Дата	Содержание	Количество часов

«___» _____ 20__ г. Подпись преподавателя (работника) _____

Работа выполнена и принята: _____ (_____)

Руководитель структурного подразделения