

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА В ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ  
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ПВД-14-2023**

г. Ульяновск

2023

### **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ**

<b>РАЗРАБОТАН</b>	областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ульяновский многопрофильный техникум»
<b>РАЗРАБОТЧИКИ</b>	З.И. Абязова, главный бухгалтер
<b>УТВЕРЖДЕН</b>	Директором ОГБПОУ УМТ 22.03.2023
<b>ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ</b>	Приказом директора от 22.03.2023 № 241
<b>ВВЕДЕН ВЗАМЕН</b>	ПВД-14-2016
<b>ПОДЛИННИК ХРАНИТСЯ</b>	У заведующего методической службой

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об оплате труда в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее – Положение) устанавливает и закрепляет систему оплаты труда сотрудников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее – ОГБПОУ УМТ).

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 N 70-ЗО "Об оплате труда работников областных государственных учреждений", постановлением Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 № 526-П "О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО "Об оплате труда работников областных государственных учреждений", постановлением правительства Ульяновской области № 547-П от 20.11.2013 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных ОГБПОУ УМТ Ульяновской области» (с изменениями, внесенными на основании:

Постановления Правительства Ульяновской области от 11.04.2014 N 120-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 18.07.2014 N 307-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 22.12.2014 N 592-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 23.06.2015 N 291-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 16.11.2015 N 575-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 09.01.2017 N 1-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 19.07.2017 N 351-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 25.12.2017 N 677-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 05.09.2018 N 415-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 13.12.2018 N 647-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 19.09.2019 N 468-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 06.11.2019 N 552-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 29.01.2020 N 31-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 11.08.2020 N 449-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 04.08.2021 N 357-П

Постановления Правительства Ульяновской области от 22.02.2023 N 83-П

Уставом ОГБПОУ УМТ и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда сотрудников, соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав сотрудников. Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения сотрудников учреждения. Система материального стимулирования и поощрения имеет целью повышение мотивации к труду сотрудников учреждения, обеспечение их материальной заинтересованности и повышение ответственности за результаты своей деятельности, в том числе при оказании образовательных услуг.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение распространяется в равной степени на сотрудников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда сотрудников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания и поступлений от приносящей доход деятельности.

1.5. Система оплаты труда работников ОГБПОУ УМТ включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.6. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников ОГБПОУ УМТ устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В случае отсутствия должности, занимаемой работником образовательной организации, в профессиональных квалификационных группах размер оклада (должностного оклада) по данной должности устанавливается руководителем образовательной организации. При этом учитываются требования к уровню квалификации, необходимые для занятия указанной должности, установленные едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

1.7. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательной организации.

1.8. Лица (за исключением медицинских работников), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательной организации.

1.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОГБПОУ УМТ**

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников ОГБПОУ УМТ определяются исходя из базовых окладов

(базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы определяются по формуле:

$ДО = БО \text{ пкг} + БО \text{ пкг} \times К$ , где:

ДО - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К - повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников ОГБПОУ УМТ устанавливаются в соответствии с приложениями N 1 и 2 к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника образовательной организации права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Размеры должностных окладов заместителей начальников отделов образовательной организации устанавливаются на 5-10 процентов ниже размеров должностных окладов начальников соответствующих отделов.

2.6. Размеры должностных окладов работников библиотек образовательных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в должности «библиотекарь», устанавливаются на уровне размеров должностных окладов работников образовательных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в должности «педагог-библиотекарь».

Размер должностного оклада, заведующего библиотекой устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению в части, касающейся 1-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Должности руководителей структурных подразделений».

### **3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам ОГБПОУ УМТ, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормированный рабочий день, работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с образовательным процессом), иные доплаты компенсационного характера.

3.2. Работникам ОГБПОУ УМТ за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам ОГБПОУ УМТ, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам ОГБПОУ УМТ за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - в полуторном размере;

- за последующие часы - в двойном размере.

3.5. Работникам ОГБПОУ УМТ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере не менее одинарной часовой ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию сотрудника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Работникам ОГБПОУ УМТ за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей) производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день устанавливается доплата в размере 2065 рублей.

3.8. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.8.1. Водителям автомобилей за поддержание автомобиля в технически исправном состоянии, мойку автомобиля и другие несвойственные виды работ при отсутствии штатной должности с соответствующими должностными обязанностями – 4100 рублей.

3.8.2. Работникам образовательных организаций за классное руководство (кураторство):

в профессиональных образовательных организациях – 770 рублей.

Доплата за классное руководство в указанных размерах устанавливается в случае, если число обучающихся в группе составляет не менее величины норматива наполняемости, а в иных случаях - исходя из числа обучающихся в группе пропорционально указанной величине.

3.8.3. Работникам образовательных организаций за проверку письменных работ по русскому языку и литературе – в размере, не превышающем 1150 рублей;

по математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике, стенографии – в размере, не превышающем 1000 рублей.

Доплата за проверку письменных работ в указанных размерах устанавливается в случае, если число обучающихся в группе составляет не менее величины норматива наполняемости, а в иных случаях - исходя из числа обучающихся в группе пропорционально указанной величине.

3.8.4. Работникам ОГБПОУ УМТ за заведование вечерним, заочным отделением по специальности – 1530 рублей.

3.8.5. Работникам ОГБПОУ УМТ за заведование кабинетами, лабораториями – 770 рублей.

3.8.6. Работникам ОГБПОУ УМТ за заведование учебными мастерскими – 1100 рублей, при наличии комбинированных мастерских – 2200 рублей.

3.8.7. Работникам профессиональных образовательных организаций за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 800 рублей.

3.8.8. Работникам образовательных организаций за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими должностными обязанностями – 500 рублей.

3.9. Работникам образовательных организаций с особым режимом работы устанавливается ежемесячная доплата в следующих размерах:

Виды деятельности с особым режимом работы, которые дают право на установление доплаты	Размеры доплаты (%)
---	---------------------

1	2
Группы профессиональных образовательных организаций, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (педагогическим и медицинским работникам)	15,0-20,0
Образовательные организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, группы для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в профессиональных образовательных организациях	20,0

3.10. Доплаты устанавливаются:

- работникам, указанным в пункте 3.7, подпунктах 3.8.1, 3.8.2, 3.8.4-3.8.11 пункта 3.8 настоящего раздела, - в процентах от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);
- работникам, указанным в подпункте 3.8.3 пункта 3.8 и пункте 3.9 настоящего раздела, - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

3.11. Критерии, определяющие конкретные размеры выплат, указанных в подпунктах 3.8.3 и 3.8.9 пункта 3.8 настоящего раздела, устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и включаются в трудовые договоры соответствующих работников.

#### **4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ОГБПОУ УМТ с учетом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование у работников мотивации к добросовестному труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы.

Работникам ОГБПОУ УМТ устанавливаются надбавки за стаж непрерывной работы, классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), за работу в образовательных организациях с определенными условиями.

Кроме того, работникам ОГБПОУ УМТ могут устанавливаться доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

В случае наличия у педагогического работника права на получение надбавки за выслугу лет и за квалификационную категорию одновременно по

двум или более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

4.3. Работнику образовательной организации могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере, не превышающем 120 процентов размера, установленных ему оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев, характеризующих интенсивность и высокие результаты работы работников образовательных организаций, от которых зависит конкретный размер надбавки, устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательных организаций по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых значений показателей эффективности деятельности образовательных организаций. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, надбавка за качество не назначается.

Условия для определения надбавки за качество выполняемых работ:

Наименование должности	Основание для определения надбавки
1	2
Педагогические работники	Обеспечение высокого качества обучения
	Участие в инновационной, методической деятельности
	Исполнительская и трудовая дисциплина
	Качество проведения воспитательной работы
	Создание условий для сохранения здоровья и безопасности обучающихся
	Деятельность по сохранению средств техникума
Заместители директора	Высокие показатели работы подразделения по итогам внутреннего аудита (инспекционного контроля)
	Обеспечение положительной динамики деятельности техникума по полугодиям и годам по направлению работы
	Выполнение плана работы техникума и реализация приоритетных задач на учебный год по направлению работы
	Своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации
	Активное участие в пополнении внебюджетного фонда техникума
	Выполнение контрольных цифр приема
	Эффективная деятельность по развитию техникума
	Для заместителя директора по ХЧ (дополнительно) – обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях техникума; – обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;</li> <li>– обеспечение безопасного функционирования техникума в течение всего рабочего дня.</li> </ul>
	<p>Для заместителя директора по учебно-воспитательной работе (дополнительно):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективность проведения профориентационной работы;</li> <li>– сохранение контингента студентов;</li> <li>– участие студентов техникума в конкурсах, смотрах и др. мероприятиях различных уровней;</li> <li>– эффективность проведения работы по профилактике правонарушений.</li> </ul>
	<p>Для заместителя директора по учебно-производственной работе (дополнительно):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие договоров с организациями на прохождение обучающимися производственной практики;</li> <li>– качество прохождения студентами практики;</li> <li>– эффективность работы учебных мастерских техникума;</li> <li>– участие студентов и работников техникума в конкурсах профессионального мастерства</li> </ul>
	<p>Для заместителя директора по теоретическому обучению (дополнительно):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективность работы учебных кабинетов техникума;</li> <li>– эффективность проведения мониторинга качества освоения образовательных программ;</li> <li>– динамика успеваемости студентов;</li> <li>– сохранение контингента студентов</li> </ul>
Главный бухгалтер	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения
	Результаты финансово-хозяйственной деятельности
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчетности
	Качественное ведение документации
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественная и оперативная подготовка полученных заданий
	Деятельность по сохранению средств техникума
Работники методического кабинета	Высокие результаты работы методической службы на уровне техникума, области
	Выполнение решений педагогического и методического советов
	Организация инновационной деятельности в техникуме
	Наличие и качество оформления ППКРС и ППССЗ
	Обеспечение участия педагогов техникума в конкурсах разного уровня и представление техникума на городских, региональных, российских мероприятиях

	Выполнение плана работы
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Деятельность по сохранению средств техникума
Педагог-психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля
	Качественное ведение документации
	Снижение числа несовершеннолетних студентов, поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних
	Сохранность контингента
	Эффективность работы, направленной на сохранение, укрепление и развитие психического здоровья студентов
	Выполнение плана работы
	Деятельность по сохранению средств техникума
Руководитель физического воспитания	Обеспечение высокого качества обучения
	Охват студентов секционными занятиями по видам спорта свыше 20%
	Участие в инновационной, методической деятельности
	Наличие призовых мест в соревнованиях районного, областного, регионального уровня
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Своевременное и качественное оформление документации
	Поддержание спортивного зала и стадиона техникума в рабочем состоянии в соответствии с предъявляемыми требованиями
	Деятельность по сохранению средств техникума
Руководитель ОБЖ	Обеспечение высокого качества обучения
	Наличие призовых мест в соревнованиях по ОБЖ районного, областного, регионального уровня
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Своевременное и качественное оформление документации
	Участие в инновационной, методической деятельности
	Исполнительская и трудовая дисциплина
	Деятельность по сохранению средств техникума
	Качественное ведение учета военнообязанных в техникуме, своевременность представления отчетов в военкоматы
Заведующий библиотекой	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в мероприятиях на уровне техникума, района
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотеки
	Деятельность по сохранению средств техникума
Секретарь	Своевременное и качественное оформление учебной

учебной части	документации
	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Качественное оформление расписания учебных занятий
	Деятельность по сохранению средств техникума
Заведующий отделением профессионального образования	Эффективность организации профориентационной работы
	Эффективность проведения работы по трудоустройству выпускников
	Качественное выполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Своевременное и качественное оформление документации
	Выполнение плана профориентационной работы, службы содействия трудоустройству выпускников
	Деятельность по сохранению средств техникума
Заведующий практикой	Эффективность организации практики студентов в техникуме
	Эффективность работы мастеров производственного обучения, руководителей практики
	Снижение пропусков занятий студентами без уважительной причины
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Своевременное и качественное оформление документации
	Деятельность по сохранению средств техникума
Инспектор по кадрам	Своевременное и качественное ведение документации по учету кадров
	Качественное ведение личных дел студентов
	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Деятельность по сохранению средств техникума
Заведующий канцелярией	Качественное выполнение обязанностей по работе с поступающей и отправляемой корреспонденцией
	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Деятельность по сохранению средств техникума
Архивариус	Качественное выполнение обязанностей по сохранности документации, поступившей в архив
	Качество учета поступивших документов
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Деятельность по сохранению средств техникума
Делопроизводитель	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Соблюдение правил делопроизводства подразделениями

	техникума
	Деятельность по сохранению средств техникума
Секретарь-машинистка	Своевременное и качественное оформление документации
	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Качественное оформление расписания учебных занятий
	Деятельность по сохранению средств техникума
Заведующие отделами	Обеспечение положительной динамики деятельности отдела по полугодиям и годам
	Своевременное и качественное оформление документации
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Образцовое содержание аудиторий (мастерских), соблюдение требований охраны труда
	Деятельность по сохранению средств техникума
Мастера производственного обучения по вождению	Обеспечение высокого качества обучения
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Создание условий для сохранения здоровья и безопасности обучающихся
	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний
	Деятельность по сохранению средств техникума
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Обеспечение безопасной перевозки детей
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Деятельность по сохранению средств техникума
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений (закрепленной территории)
	Оперативность выполнения заявок по устранению несоответствий
	Деятельность по сохранению средств техникума
Механик	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Своевременное и качественное оформление документации
	Деятельность по сохранению средств техникума
Гардеробщица	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Отсутствие жалоб на работу гардероба
	Деятельность по сохранению средств техникума
	Обеспечение чистоты и порядка в гардеробе

Электромонтер, слесарь-ремонтник, рабочий по зданию	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Высокое качество выполнения работ
	Оперативность выполнения заявок
	Деятельность по сохранению средств техникума
Кладовщик	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Обеспечению сохранности продукции на складе, соблюдение правил хранения
	Деятельность по сохранению средств техникума
	Обеспечение чистоты и порядка на складе

Установление условий определения надбавок за качество работы, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам, медицинским работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных организаций (приложение N 4 к Положению).

4.6. Водителям автомобилей за наличие у них 1 или 2 класса квалификации устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

- за наличие 1 класса – 1650 рублей;
- за наличие 2 класса – 650 рублей.

Надбавка за классность выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя. За время ремонта автомобиля надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени управления автомобилем.

При установлении водителям автомобилей оклада по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" в соответствии с перечнем высококвалифицированных профессий рабочих образовательной организации надбавка за классность не начисляется.

4.8. Педагогическим работникам по результатам аттестации устанавливается надбавка за квалификационную категорию:

- в случае установления высшей квалификационной категории - в размере 50 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- в случае установления первой квалификационной категории - в размере 35 процентов размера должностного оклада, ставки заработной платы.

4.9. Работникам образовательных организаций за наличие нагрудных знаков, учёной степени, почётного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, в случае соответствия указанных знаков, степени или

звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, устанавливаются:

- доплата за учёную степень доктора наук – в размере 2000 рублей;
- доплата за учёную степень кандидата наук – в размере 1500 рублей;
- надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Народный», – в размере, не превышающем 5000 рублей;
- надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова «Заслуженный», – в размере, не превышающем 3000 рублей;
- надбавка за наличие почётного звания или нагрудного знака, наименования которых начинаются со слов «Почётный работник», «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения» – в размере, не превышающем 2000 рублей.

В случае наличия у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

Доплата за наличие учёной степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательной организации не предусмотрена иными нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

4.10. Персональная надбавка устанавливается работнику образовательной организации с учетом уровня его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта в размере, не превышающем двукратного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работнику образовательной организации.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем образовательной организации в отношении конкретного работника.

4.11. Педагогическим работникам ОГБПОУ УМТ, осуществляющим классное руководство (кураторство), устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере:

5000 рублей за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области;

5000 рублей за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

При этом педагогический работник, осуществляющий классное руководство (кураторство), имеет право на получение не более двух указанных вознаграждений в месяц при условии, что он осуществляет классное руководство (кураторство) в двух и более группах.

4.12. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.13. В целях выплаты премий по итогам работы в ОГБПОУ УМТ создается рабочая комиссия, которая организует деятельность, по оценке результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации. Результативность и эффективность деятельности работников образовательной организации оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей, характеризующих результаты труда работников образовательной организации, и величины значимости каждого такого критерия или показателя в разрезе наименований должностей работников образовательной организации.

Перечень указанных критериев и показателей утверждается локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников образовательной организации.

4.15. Работникам образовательных организаций в связи с выходом на пенсию, профессиональным праздником, праздничными днями и юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности, в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников образовательных организаций, выплачивается единовременное поощрение, размер которого устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации и не может превышать размера оклада (должностного оклада), установленных работникам образовательной организации.

4.17. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников образовательной организации.

Установление надбавок за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, квалификационную категорию, за работу в образовательных организациях с определенными условиями носит обязательный характер.

4.18. За нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств (далее – финансовое нарушение) размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, и размер выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг, установленных руководителю образовательной организации, его заместителю, к полномочиям которого относится расходование бюджетных средств, и главному бухгалтеру образовательной организации, снижаются за период, в котором выявлено финансовое нарушение, в следующих размерах:

1) 10 процентов, если объем финансового нарушения не превысил 10000 рублей;

2) 20 процентов, если объем финансового нарушения не превысил 50000 рублей;

3) 30 процентов, если объем финансового нарушения не превысил 100000 рублей;

4) 50 процентов, если объем финансового нарушения не превысил 500000 рублей;

5) 75 процентов, если объем финансового нарушения не превысил 1000000 рублей;

6) 100 процентов, если объем финансового нарушения превысил 1000000 рублей.

За период, в котором выявлено финансовое нарушение, указанным лицам премии не выплачиваются.

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОГБПОУ УМТ**

5.1. Оплата труда педагогических работников ОГБПОУ УМТ определяется с учетом:

установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

объемов учебной (педагогической) работы;

порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (преподавателей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ульяновской области в сфере образования.

5.3. Директору ОГБПОУ УМТ, заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам образовательных организаций устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников ОГБПОУ УМТ устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ОГБПОУ УМТ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Выполнение другой части педагогической работы работниками ОГБПОУ УМТ, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, проведением родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в ОГБПОУ УМТ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся для отдыха различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации учитываются режим работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по ОГБПОУ УМТ педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным

процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при ее распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

5.8. Должностные оклады руководителей физического воспитания, преподавателей-организаторов (преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учетом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных организаций без занятия штатной должности в той же образовательной организации оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.9. Руководящие работники образовательных организаций, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других) в той же образовательной организации, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в

неделю. В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

5.10. В профессиональных образовательных организациях:

5.10.1. Педагогическим работникам объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в вышеуказанных образовательных организациях.

Руководитель ОГБПОУ УМТ осуществляет распределение учебной нагрузки с учетом мнения учебной части и несет ответственность за ее выполнение каждым работником образовательной организации.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и студентов, и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка на учебный год ограничивается:

- 1440 часов в год для преподавателей профессиональных образовательных организаций.

5.10.2. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя ОГБПОУ УМТ по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) допускается только по согласованию с работодателем по основному месту работы.

## **6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

6.1. Заработная плата руководителя ОГБПОУ УМТ, заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя ОГБПОУ УМТ устанавливается при заключении с ними трудовых договоров лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных организаций.

Заработная плата заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательных организаций устанавливается руководителем ОГБПОУ УМТ.

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя ОГБПОУ УМТ, заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения

и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующей организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в следующей кратности:

- для руководителя образовательной организации от 1 до 3;
- для заместителей руководителя от 1 до 2,5;
- для главного бухгалтера от 1 до 2,5.

Конкретная величина кратности соотношения размера среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера и размера средней заработной платы работников соответствующей образовательной организации устанавливается нормативным актом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, исполняющего функции и полномочия учредителя образовательной организации.

6.3. Размер должностного оклада руководителя ОГБПОУ УМТ устанавливается учредителем образовательной организации в определенном им порядке. Размеры должностных окладов заместителей руководителя ОГБПОУ УМТ и главного бухгалтера образовательной организации устанавливаются руководителем образовательной организации на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя образовательной организации.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителям образовательных организаций, их заместителям и главным бухгалтерам в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю ОГБПОУ УМТ устанавливаются с учетом результатов деятельности образовательной организации, объема, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательных организаций, разработанным и утвержденным учредителем образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам образовательных организаций осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательных организаций.

6.6. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю ОГБПОУ УМТ устанавливаются учредителем образовательной организации.

6.8. Ограничение размеров выходных пособий, компенсаций и иных выплат в связи с прекращением трудовых договоров руководителям образовательных организаций, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 7. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в размере, пропорциональном продолжительности отработанного работником времени, за исключением единовременного поощрения и премии по итогам работы за определённый период времени, которые осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательных организаций, утверждённым локальным нормативным актом образовательной организации.

7.2. Работникам ОГБПОУ УМТ, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников образовательных организаций может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшемся не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного при тарификации;

- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

- за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки преподавателями профессиональных образовательных организаций.

Для преподавателей профессиональных образовательных организаций стоимость часа определяется путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше трёх месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7.5. Руководители ОГБПОУ УМТ для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данная образовательная организация является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих ОГБПОУ УМТ и скрепленных печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательной организации, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам ОГБПОУ УМТ в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников образовательной организации, предоставляется материальная помощь в размере должностного оклада:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом директора на основании письменного заявления работника образовательной организации и документов, подтверждающих наступление указанных обстоятельств.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам образовательной организации, полностью отработавшим за этот период норму рабочего

времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками образовательной организации месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

## **8. ФОРМИРОВАНИЕ И СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОГБПОУ УМТ**

8.1. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение деятельности казенных организаций и на предоставление бюджетным организациям субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, а также объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников ОГБПОУ УМТ состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОГБПОУ УМТ, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании фонда оплаты труда работников техникума предусматриваются средства на установление премии по итогам работы:

- работникам ОГБПОУ УМТ, занимающим должности административно-управленческого персонала, в размере не менее 22 процентов объема фонда оплаты труда этой категории работников;
- преподавателям и мастерам производственного обучения профессиональных ОГБПОУ УМТ в размере не менее 11 процентов фонда оплаты труда этой категории работников.

8.3. Директор ОГБПОУ УМТ самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание образовательной организации в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников образовательной организации, и утверждает их по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации. Численный состав работников техникума должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательной организации функций, задач и объема работы.

Директор техникума имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. В случае оптимизации структуры и численности работников ОГБПОУ УМТ лимиты бюджетных обязательств на оплату труда не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников ОГБПОУ УМТ может быть использована на стимулирующие выплаты.

8.5. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств областного бюджета Ульяновской области, могут направляться образовательной организации на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов фонда оплаты труда работников ОГБПОУ УМТ.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

## **9. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

9.1. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

9.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

9.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают руководители структурных подразделений.

9.4. Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

9.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

9.6. Заработная плата перечисляется на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

9.7. Каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

9.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: не позднее 17-го числа месяца (за первую половину месяца – за фактические отработанные дни) и не позднее 2-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

9.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.10. При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы сотрудника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за сотрудником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

9.11. Время простоя по вине работодателя, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине сотрудника не оплачивается.

9.12. Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

9.13. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику по личному заявлению в течении пяти рабочих дней.

9.14. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

9.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТЕХНИКУМА (РАБОТОДАТЕЛЯ)**

10.1 За задержку выплаты заработной платы техникум (работодатель) несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.2 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней сотрудник имеет право, известив техникум (работодателя) в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за сотрудником сохраняется должность и должностной оклад.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

11.1 Техникум имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на заседании Совета техникума.

11.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

11.3 Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Главный бухгалтер      З.И. Абязова  
Заведующий методической службой

О.М. Голенева

