



Согласовано
Председатель СУ
 Д.Н.Малых
рассмотрено на заседании СУ
Протокол №2
от «20» января 2015 года

Утверждаю
Директор ГОБ ПОУ «Елецкий лицей
сферы бытовых услуг»
 О.Н. Пирогова
«__» _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГОБ ПОУ «Елецкий лицей сферы бытовых услуг» (далее – Положение) разработано на основе Закона Липецкой области от 7 октября 2008 года № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» (с дополнениями и изменениями), постановления администрации Липецкой области от 30 октября 2008 года № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений образования», постановления Липецкого Областного Совета депутатов №977-пс от 18.12.2014 года «О внесении изменений в Закон Липецкой области «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГОБ ПОУ «Елецкий лицей сферы бытовых услуг», подведомственного управлению образования и науки Липецкой области.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5. Введение новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

6. Система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Липецкой области от 7 октября 2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» и постановлением администрации Липецкой области от 30 октября 2008 г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений образования», постановления Липецкого Областного

Совета депутатов №977-пс от 18.12.2014 года и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

7. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

8. Система оплаты труда работников Учреждения 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 характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера; настоящего Положения;
- мнения представительного органа работников Учреждения.

9. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета и средств учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности.

10. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части оплаты труда и стимулирующей части.

11. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (преподавателя, мастера производственного обучения), учебно-вспомогательного (воспитатели, педагоги- психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования и др.) и младшего обслуживающего персонала учреждения (лаборанты, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, дворники, водители и др.), состоит из окладов (ставок) и выплат компенсационного характера.

12. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

13. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих и согласно Закона Липецкой области от 7 октября 2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» (с дополнениями и изменениями).

14. Размер тарифной ставки, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно Закона Липецкой области от 7 октября 2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений»(с дополнениями и изменениями).

15.Тарифные разряды оплаты труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

16.При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

17. Размер должностного оклада директора устанавливается Учредителем, при этом должностные оклады заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

2. Компенсационные выплаты

18. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в областных государственных бюджетных учреждениях, утвержденным Постановлением администрации области от 30 октября 2008 г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений образования».

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

20. Доплата за совмещение профессий и (или) должностей надбавка к окладу в процентном отношении размером не ограничивается, или устанавливается в суммовом выражении.

21.Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) тарифной ставки, без учета других повышений, надбавок и доплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за время фактической занятости работника на таких рабочих местах устанавливается в размере до 12%;
- выплаты за работу в ночное время устанавливаются в размере до 35% от тарифной ставки за каждый час работы в ночное время, с учетом выплат за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;
- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата согласно ст.153 ТК РФ;
- за увеличенный объем работы размером не ограничивается;
- выплаты за сверхурочную работу согласно ст.152 ТК РФ.

22. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы устанавливаются в следующих размерах от должностного оклада без учета повышений, доплат и надбавок:

- за классное руководство работникам, ведущим преподавательскую работу, из установленной наполняемости и в зависимости от числа студентов в группе на 1 сентября до 35%;
- за проверку письменных работ, исходя из установленной наполняемости и в зависимости от числа студентов в группе на 1 сентября:
 - русский язык, литература - до 30%;
 - математика - до 20%;
 - иностранный язык, химия, физика, биология, черчение, естествознание - до

15%;

- география, история - до 10%;
- за заведование учебными кабинетами (мастерскими, лабораториями) работникам, ведущим педагогическую работу до 25%;

23. Порядок определения выплат компенсационного характера производится в соответствии со статьей 5 Закона Липецкой области от 07.10.2008г. № 182-оз «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» (с дополнениями и изменениями).

3. Стимулирующие выплаты

24. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением администрации Липецкой области от 30 октября 2008 г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений образования», постановление Липецкого Областного Совета депутатов №977-пс от 18.12.2014 года «О внесении изменений в Закон Липецкой области «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» в пределах средств, выделенных на эти цели.

25. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь в соответствии с локальным нормативным актом.

26. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам Учреждения устанавливается система следующих стимулирующих выплат:

- ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ;
- ежемесячные выплаты за почетное звание «Заслуженный»;
- ежемесячные выплаты за интенсивность труда молодым специалистам;
- ежемесячные выплаты водителям автомобилей за классность, безаварийную работу;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- ежемесячные выплаты за качество работы специалистам;
- поощрительные выплаты за результативную и эффективную работу;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- материальная помощь.

4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

27. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ устанавливаются:

- заместителям директора, главному бухгалтеру согласно целевым показателям за эффективность Приложение №6;
- ведущим бухгалтерам, ведущим экономистам, ведущим инженерам, ведущему юристконсульту - до 80% должностного оклада;
- мастерам производственного обучения, старшему мастеру, социальному педагогу, педагогу- психологу, педагогу дополнительно образования, руководителям структурных подразделений, обслуживающему персоналу - до 100% должностного оклада.

28. Ежемесячные выплаты работникам, (за исключением руководителей, за-

местителей руководителя, гл. бухгалтеров), имеющих почетное звание «Заслуженный», устанавливаются до 50% должностного оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат (далее оклада).

Ежемесячные выплаты за почетное звание «Заслуженный» выплачиваются при условии соответствия работающих профилю Учреждения или педагогической нагрузке. При наличии нескольких почетных званий выплата устанавливается по одному основанию.

29. Ежемесячные выплаты молодым специалистам устанавливаются до 30% должностного оклада (ставки) пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности.

К молодым специалистам относятся педагогические работники (кроме руководителей), работающие в образовательных учреждениях области в течение пяти лет после окончания учреждений высшего, среднего профессионального образования.

30. Выплаты за выслугу лет в соответствующей отрасли или по специальности устанавливаются в следующих размерах:

- заместителям директора, главному бухгалтеру:

- от 1 до 5 лет- 10%;
- от 5 до 10 лет- 20%;
- от 10-15- 25%;
- свыше 15 лет-30%.

- библиотечным работникам:

- от 1 до 5 лет-20%;
- от 5 до 10 лет-25%;
- от 10 до 15 лет- 30%;
- от 15 до 20 лет- 35%;
- 20 и более лет-40%.

- медицинским работникам:

до 3 лет-20%;

-10% за последующие 2 года непрерывной работы, но не более 30%.

31. За классность, безаварийную работу водителям устанавливаются выплаты в следующих размерах:

- 1 класс-25%;
- 2 класс-10%.

32. Решение об установлении указанных выплат директору Учреждения принимается Учредителем, другим работникам - директором Учреждения.

33. Выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

34. Критерии и показатели деятельности работников утверждаются руководителем образовательного учреждения в разрезе должностей после согласования с Председателем Совета Учреждения.

35. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года.

**Размер и порядок выплат компенсационного характера
заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения:**

36. Выплаты, заместителям директора и главному бухгалтеру, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в следующих размерах:

- за работу с вредными условиями труда – до 12%.

**Размер и порядок выплат стимулирующего характера
заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения**

37. Премии по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой Учреждения, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

38. Выплата премий директору Учреждения производится на основании приказа Учредителя в соответствии с протоколом заседания комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат руководителям профессиональных организаций в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения.

39. Назначение выплат стимулирующего характера и выплата премий по итогам работы заместителям директора и главному бухгалтеру производится приказами директора Учреждения согласно настоящего Положения.

**Ш. Порядок установления размера поощрительных выплат
из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность
и эффективность работы**

40. Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

41. Для оценки результативности и эффективности работы работников используется перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании Учреждения (приложение № 1). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности труда работников.

42. Размер поощрительных выплат по результатам труда работникам Учреждения определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы;

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников Учреждения в августе и в январе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

43. Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

44. Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается ежемесячно с учетом отработанного времени.

45. Определение размеров поощрительных выплат по результатам работы второго полугодия осуществляется в сентябре, по результатам работы первого полугодия – в январе.

IV. Регламент участия органа государственно-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы

46. Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом Учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включается Председатель Совета Учреждения.

47. Каждый работник Учреждения, в том числе и внешние совместители, представляют в рабочую комиссию аналитическую справку о выполненной работе за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 25 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий обучающихся и др.) с приложением копий подтверждающих документов.

48. Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение № 2). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 3). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

49. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче ко-

пии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя Учреждения и печатью.

50.Руководитель Учреждения копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования Председателю Совета Учреждения.

51.В листе согласования протокола Председатель Совета Учреждения ставит свою подпись и дату согласования.

52.После получения листа согласования протокола с Председателем Совета Учреждения руководитель Учреждения издает приказ о поощрительных выплатах за результативность и эффективность труда работникам Учреждения.

53.В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

54.Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

55. По истечении 10 рабочих дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Премирование и оказание материальной помощи работникам

56.Премирование работников производится по итогам работы за квартал или иной период (месяц, год, и т.д.). Могут выплачиваться разовые премии за выполнение конкретных мероприятий и заданий, предусмотренных в плане работы Учреждения с учетом личного вклада работника.

57.Премирование и оказание материальной помощи директору Учреждения осуществляется по приказу Учредителя

58. Премирование сотрудникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа.

59. Материальная помощь в течении календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с юбилейными датами (50-,60-летием (женщины -55-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по возрасту, в связи с болезнью;
- в особых случаях (рождение детей, несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий и др.)

60. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

61. Материальная помощь осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

VI. Другие вопросы оплаты труда

62. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается директором.

63. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

64. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

65. Особенности оплаты труда в Учреждениях:

-оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки;

-норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

-тарификационный список преподавателей, формируется исходя из количества часов по Федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

-размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей Учреждения устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

VII. Заключение

66. Средства на оплату труда устанавливаются Учредителем в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и соглашением между Учредителем и образовательным учреждением.