

государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение Ярославской области Любимский
аграрно-политехнический колледж

Принято на Совете ГПОАУ ЯО
Любимского аграрно-политехнического
колледжа
Протокол № 3
от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГПОАУ ЯО
Любимского аграрно-технического
колледжа № 427-1/01

от «01» сентября 2021 г.



А.В. Дмитриев

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-
политехнического колледжа

ЗАНЕСЕНО В РЕЕСТР

№ 064

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Уставом ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение распространяется на работников ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа (далее – колледж), подведомственного департаменту образования Ярославской области (далее – учредитель).

1.3. Положение определяет систему оплаты труда (далее – СОР) работников колледжа, порядок установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Системы оплаты труда работников государственных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.4. Основными целями формирования СОР работников колледжа являются:

– повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;

– создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;

– расширение участия общественности в управлении образовательным учреждением.

1.5. Основными задачами формирования СОТ работников образовательных учреждений являются:

– повышение эффективности и качества педагогического труда;

– обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;

– создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;

– привлечение в образовательные учреждения молодых кадров;

– институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании работников колледжа.

1.6. Формирование СОТ работников колледжа базируется на основных принципах:

– обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других нормативных правовых актов в области трудового права;

– обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников колледжа;

– обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;

– материальное стимулирование повышения качества работы.

1.7. Колледж, руководствуясь постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 г. № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с локальными нормативными актами в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных учредителем в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

1.8. Колледж самостоятельно определяет должностные оклады (ставки заработной платы) работников, но не ниже должностных окладов (ставок заработной платы), указанных в Методике расчета должностных окладов

работников учреждений системы образования Ярославской области, утверждаемой постановлением Правительства области.

1.9. Колледж утверждает штатное расписание на начало учебного и финансового года и представляет учредителю.

1.10. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются директором колледжа по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп (далее - ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.11. Размеры повышающих коэффициентов по отношению к базовому окладу по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание колледжа. Указанные должности должны соответствовать уставным целям колледжа.

2. Система оплаты труда работников колледжа

2.1.

2.1. Заработная плата работников колледжа рассчитывается по штатному расписанию и включает в себя должностные оклады (ставки заработной платы); повышающие коэффициенты, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы и т.п., выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера, выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

2.2. Для работников учреждения, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, заключаются срочные трудовые договоры или договоры подряда, оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности или иных средств, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим положением в пределах указанных средств, либо согласно сметы на определенные виды работ.

2.3. Порядок начисления и выплаты заработной платы:

2.3.1 Размер заработной платы сотрудников зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табель).

2.3.2. Должностной оклад (ставка заработной платы) – базовый оклад (базовая ставка заработной платы) работника, осуществляющего профессиональную деятельность, с учетом повышающих коэффициентов.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы, выплаты за дополнительную работу, а также прочие выплаты стимулирующего характера.

№п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат стимулирующего характера	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	2	3
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности *	10%
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю колледжа*	20%
4	Педагогические и руководящие работники колледжа, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.
	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру	

занимаемой ставки.	
--------------------	--

<*> При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1,2 и 3, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3.

2.3.4. Выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя предусмотрена педагогическим работникам, размер которой определяется в соответствии с Положением «О надбавках и доплатах работникам ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа».

2.3.5. Дополнительная ежемесячная выплата педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя выплачивается в размере 40 рублей за каждого обучающегося, размер которой не может превышать 1000 рублей.

2.3.6. Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам колледжа устанавливаются самостоятельно колледжем в соответствии с Положением «О выплатах стимулирующего характера работникам ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа» при участии Совета трудового коллектива, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора колледжа.

2.3.8. Выплаты стимулирующего характера работникам колледжа производятся на основании приказа директора колледжа.

2.3.9. Выплаты стимулирующего характера директора колледжа производятся на основании приказа департамента, в соответствии с разработанными критериями оценки их деятельности.

2.3.10. Кроме вышеперечисленных выплат, колледж вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций. Формы и виды социальных выплат определяются локальным нормативным актом.

2.3.11. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников колледжа устанавливаются Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа.

2.3.12. В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также условия поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

2.3.13. Заработная плата работников колледжа с учетом продолжительности рабочего времени, определенного трудовым договором. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.4. Выплата заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, осуществляется путем перечисления на банковский счет, открытый работнику в банке, указанном работодателем, либо в любой другой банк по желанию, либо наличными в кассе колледжа:

2.4.1. Выплата заработной платы работнику устанавливается не реже чем 2 раза в месяц: выплата заработной платы 14 числа, следующего за отработанным, и аванс за первую половину месяца 29 числа ежемесячно. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями, заработная плата выдается перед этими днями.

2.4.2. В день выдачи заработной платы, каждому сотруднику выдается расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2.4.3. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, начисляется в течение 10 дней, после передачи его в бухгалтерию, а оплачивается в ближайший срок перечисления заработной платы.

2.4.4. Все расчеты при увольнении или по уходу в отпуск сотрудников, осуществляются в соответствии с ТК РФ.

2.4.5. В колледже присутствуют промежуточные выплаты, такие как премиальные, отпускные и материальная помощь.

2.5. Любые премиальные и компенсационные выплаты в пользу работников, предусмотренных настоящим положением, направлены на

усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества и эффективности труда и улучшении результатов работы колледжа в целом.

2.6. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (месяц, квартал, год), так и на неопределенный срок и утверждаются приказом директора в соответствии с положением о надбавках и доплатах работникам колледжа.

2.7. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и средней заработной платы остальных работников колледжа, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера колледжа и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности, не превышающей 8.

2.8. Педагогическим работникам колледжа, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы по специальности менее 5 лет, заключившим трудовой договор с колледжем в течение 5 лет после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, работающими в сельской местности и малых городах Ярославской области, на основании заявления производится выплата единовременного пособия. Единовременное пособие выплачивается по основному месту работы в размере 3 должностных окладов, установленных педагогическим работникам за норму часов педагогической работы при заключении трудового договора с колледжем, в течение 6 месяцев с момента заключения трудового договора.

2.9. В случае расторжения трудового договора в течение первых 5 лет по инициативе работника либо при совершении им виновных действий, являющихся основанием расторжения трудового договора в соответствии с действующим законодательством, единовременное пособие подлежит возврату в полном объеме.

2.10. Единовременное пособие педагогическим работникам колледжа выплачивается за счет средств областного бюджета, предусмотренных колледжу в виде целевой субсидии на иные цели.

3. Повышение должностных окладов (ставок заработной платы)

3.1. Повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам колледжа осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

3.2. Размеры надбавок и доплат к должностным окладам, конкретным работникам устанавливаются директором колледжа на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4. Виды, размеры и условия

установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

– выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются работникам колледжа на основании статьи 147 ТК РФ;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится в размере 35% должностного оклада (ставки заработной платы) в соответствии со штатным расписанием.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 ТК РФ.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 ТК РФ.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера – вознаграждения и премии, а так же дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты

труда в виде надбавок, не являющихся доплатами за дополнительно выполняемые виды работ.

5.2. Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением «О выплатах стимулирующего характера работникам ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа».

5.4. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере.

5.5. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются приказом директором и выплачиваются ежемесячно.

6. Выплаты по результатам оценки эффективности деятельности

6.1. Выплаты по результатам оценки эффективности деятельности осуществляются педагогическим работникам на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки колледжа, руководителя и работников.

6.2. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности руководителей определяются нормативными актами департамента образования и отражаются в трудовом договоре.

6.3. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников устанавливаются локальными актами колледжа, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами и определяются с учетом достижения целей и показателей эффективности деятельности колледжа.

7. Единовременная материальная помощь

7.1. Колледж вправе осуществлять выплаты социального характера, направленные на социальную поддержку работников, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

7.2. Работникам колледжа в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь работникам колледжа оказывается в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей), днем рождения, юбилеем, тяжелым материальным положением, праздничными днями и т.д. в соответствии с Положением «О материальных поощрениях и оказания

материальной помощи работникам ГПОАУ ЯО Любимского аграрно-политехнического колледжа».

7.3. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа директора.

8. Удержания из заработной платы.

8.1. Согласно ст. 137 ТК РФ производить удержания из заработной платы работников можно только в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами. К ним относятся Налоговый кодекс, Семейный кодекс, Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (далее - Федеральный закон N 229-ФЗ), Федеральный закон от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей", Федеральный закон N 255-ФЗ и Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

8.2. Виды удержаний можно разделить:

8.2.1. Обязательные удержания:

– налог на доходы физических лиц (НДФЛ) (ст. 210 Налогового кодекса Российской Федерации);

– алименты, возмещение вреда, причиненного здоровью, возмещение вреда в связи со смертью кормильца, компенсация морального вреда (пп. 1 п. 1 ст. 111 Федерального закона N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»);

– иные удержания по мере поступления исполнительных документов (пп. 4 п. 1 ст. 111 Федерального закона N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»).

8.2.2. Удержания в связи с исполнением работником трудовых обязанностей:

– для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы (ст. 137 ТК РФ);

– для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в иных случаях (ст. 137 ТК РФ);

– для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ст. 155 ТК РФ) или простое (ст. 157 ТК РФ);

– при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за

неотработанные дни отпуска (ст. 137 ТК РФ). Однако трудовое законодательство не допускает производить удержания за неотработанные дни при увольнении работника до окончания того года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, в результате:

- ликвидации организации (пп. 1 п. 1 ст. 81 ТК РФ);
- сокращения численности или штата работников организации (пп. 2 п. 1 ст. 81 ТК РФ);
- отказа работника от перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (пп. 8 п. 1 ст. 77 ТК РФ);
- смены собственника имущества организации (это касается руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (пп. 4 п. 1 ст. 81 ТК РФ);
- призыва работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пп. 1 п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановления на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (пп. 2 п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- признания работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (пп. 5 п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- смерти работника, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим (пп. 6 п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и др.), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ (пп. 7 п. 1 ст. 83 ТК РФ).

8.3. В случаях, поименованных выше в пунктах "а", "б", "в", директор колледжа вправе принять решение об удержании из зарплаты работника не позднее месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

8.4. Колледж не вправе взыскивать с работника излишне выплаченную ему заработную плату, за исключением случаев:

- счетной ошибки (ст. 137 ТК РФ);

– признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ст. 155 ТК РФ) или простое (ст. 157 ТК РФ);

– излишней выплаты зарплаты работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

8.5. Из заработной платы работника также могут удерживаться суммы причиненного колледжу ущерба. Согласно ст. 248 ТК РФ взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя в соответствии с положением о материальной ответственности работников колледжа. Распоряжение может быть сделано не позднее месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.