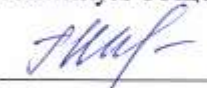


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации ГОБПОУ «Липецкий
техникум общественного питания»

 /Г.К. Набатникова/

«26» сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОБПОУ «Липецкий
техникум общественного питания»


/Н.Н. Белоусова

«26» сентября 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИПЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ
ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» (далее – Положение) разработано на основе Закона Липецкой области от 7 октября 2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений», постановления администрации Липецкой области от 30 октября 2008 г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений образования», постановления администрации Липецкой области от 30 октября 2008 г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений», постановления администрации Липецкой области от 30 октября 2008г. № 293 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений культуры и искусства», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с ведением новых систем оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания», подведомственного Управлению образованию и науки Липецкой области.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» 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.

1.4. 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.

1.5. Введение в ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.6. Система оплаты труда в ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» устанавливается коллективным договором, 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 постановлений администрации Липецкой области от 30 октября 2008г. № 293 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений культуры и искусства», № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений образования», № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений» и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» 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.

2.1.3. Фонд оплаты труда работников ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии областного бюджета, выделяемой на выполнение государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.4. Фонд оплаты труда ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» состоит из базовой части оплаты труда и стимулирующей части.

2.1.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор

образовательного учреждения, заместители директора, руководители структурных подразделений и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (преподаватели, мастера производственного обучения), учебно-вспомогательного (педагоги-психологи, социальные педагоги, и др.) и обслуживающего персонала (лаборанты, дворники, водители, и др.) персонала образовательного учреждения, и состоит из окладов (ставок) и выплат компенсационного характера.

2.1.6. Директор ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.1.7. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются директором ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих и согласно приложения № 1 Закона Липецкой области от 7 октября 2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений».

2.1.8. Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются согласно приложения № 7 Закона Липецкой области от 7 октября 2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений».

2.1.9. Размер тарифной ставки, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложению № 10 Закона Липецкой области от 7 октября 2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений».

2.1.10. Тарифные разряды оплаты труда рабочих ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

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

2.1.12. Размер должностного оклада директору устанавливается Управлением образования и науки Липецкой области. Должностные оклады заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются директором учреждения на 10-20 процентов ниже, чем директору.

2.1.13. Случаи сохранения оплаты труда педагогических работников за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, с учетом имеющейся квалификационной категории:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2

Учитель	Преподаватель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направлению дополнительной работы профилю работы по основной должности); преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Преподаватель физкультуры (физвоспитания); преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. 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 учреждений».

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 Липецкой области от 30 октября 2008 г. № 294 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений образования», № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных бюджетных учреждений образования» в пределах средств, выделенных на эти цели из

областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

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

2.2.3. Размеры компенсационных выплат устанавливаются исходя из сложившихся в учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

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

2.2.5. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты за совмещение профессий (должностей) – в процентном отношении, установленном приказом директора ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» (размером не ограничивается);

- выплаты за работу в ночное время - в размере до 35% от должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время;

- выплаты за сверхурочную работу – за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере;

- выплаты за работу в выходные и нерабочие, праздничные дни оплачиваются в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.2.6. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы устанавливаются в следующих размерах от должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышений, доплат и надбавок:

- за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания до 100%;

- за классное руководство работникам, ведущим преподавательскую работу, из установленной наполняемости и в зависимости от числа студентов в группе до 35%;

- за проверку письменных работ:

- 1) русский язык, литература - до 30% от педагогической нагрузки по данному предмету, за исключением часов консультаций и экзаменов;

- 2) математика - до 20% от педагогической нагрузки по данному предмету, за исключением часов консультаций и экзаменов;

- 3) иностранный язык, химия, физика, естествознание - до 15% от педагогической нагрузки по данному предмету, за исключением часов консультаций и экзаменов;

- 4) география, история, биология, обществознание - до 10% от педагогической нагрузки по данному предмету, за исключением часов консультаций и экзаменов;

- за заведование учебными кабинетами (лабораториями) работникам, ведущим педагогическую работу до 25% тарифной ставки (оклада) без учета других повышений, надбавок и доплат;

- за руководство методическими объединениями до 30 % тарифной ставки

без учета других повышений, надбавок и доплат.

2.2.7. Директор ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии с иным представительным органом работников) 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» в пределах средств, выделенных на эти цели из областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности, за фактически отработанное время.

2.3.2. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь в соответствии с настоящим Положением.

2.3.3. За счет стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда;
- ежемесячные выплаты за ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный», «Народный» и работающим по соответствующему профилю;
- ежемесячные выплаты водителям автомобилей за классность, безаварийную работу;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, библиотекарю);
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.4. Порядок установления стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру

2.4.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом Липецкой области, Постановлением администрации Липецкой области № 297 от 30.10.2008г. «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений» с изменениями, вышеуказанной категории сотрудников устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

2.4.2. Выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда устанавливаются в следующих размерах:
- заместителям директора от 50% до 110% должностного оклада;
- главному бухгалтеру от 50% до 100 % должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются в минимальном размере при назначении на должность впервые.

2.4.3. Ежемесячные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру, имеющим ученую степень кандидата наук, почетное звание «Заслуженный» и работающим по соответствующему профилю устанавливаются в размере 25% должностного оклада; имеющим ученую степень доктора наук, почетное звание «Народный» и работающим по профилю – 40 % должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

2.4.4. Выплаты за выслугу лет заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

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

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды работы в соответствующей отрасли или по специальности.

2.4.5. Премии выплачиваются по итогам работы за квартал, полугодие и год заместителям руководителя и главному бухгалтеру:

- за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания», в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, выплачиваются в размере не более:

- 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год.

На премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

2.4.6. Лишение премии или снижение ее размера может наступить при выявлении существенных недостатков в деятельности заместителей директоров и главного бухгалтера.

2.5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

2.5.1. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда устанавливаются:

- заместителям руководителей - от 50% до 110% должностного оклада;
- главному бухгалтеру – от 50% до 100% должностного оклада;

– иным работникам техникума - до 280% должностного оклада.

2.5.2. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда устанавливаются:

- *заведующему учебной частью – до 200% должностного оклада:*

- за подготовку учебно-программной документации для новых профессий, специальностей – 40%;

- за участие в органах общественного управления, постоянно действующих комиссиях, рабочих группах – 40%;

- за осуществление ежемесячного учета и контроля выполненных часов педагогической нагрузки преподавателей – 40%;

- за подготовку информации для размещения на сайте, а также актуализацию информации на сайте в соответствии с действующим законодательством – 40%;

- за подготовку приказов о педагогической нагрузке, приказов в рамках своей компетенции – 40%.

- *заведующему многофункциональным центром прикладных квалификаций – до 170% должностного оклада:*

- за участие в органах общественного управления, постоянно действующих комиссиях, рабочих группах – 40%;

- за подготовку информации для размещения на сайте, а также актуализацию информации на сайте в соответствии с действующим законодательством – 40%;

- за разработку рекламных материалов для распространения и привлечения слушателей МЦПК – 30%;

- за проработку рынка цен в рамках закупки продуктов питания и материалов для слушателей МЦПК – 30%;

- создание и ведение групп в социальных сетях освещающих образовательную деятельность на базе МЦПК – 30%.

- *старшему мастеру – до 170% должностного оклада:*

- за участие в органах общественного управления, постоянно действующих комиссиях, рабочих группах – 40%;

- за обеспечение исправности, сохранности инвентаря, оборудования и другого имущества в учебных лабораториях – 50%;

- за организацию контроля за соблюдением противопожарных и санитарных правил в учебных лабораториях – 40%;

- за подготовку учебно-программной документации для новых специальностей – 40%.

- *инженеру-электронику – до 225% должностного оклада:*

- за наличие обновляемого (не реже 2 раз в месяц) сайта в сети Интернет – 75%;

- за организацию обеспечения информационной безопасности – 75%;

- за поддержание локальной сети учреждения – 75%.

- *кладовщику – до 190 % должностного оклада:*

- за своевременную закупку стирально-моющих средств и хозяйственного инвентаря – 50%;

- за своевременное заключение договоров с организациями на поставку канцелярских товаров – 50%;

- за ведение карточек учета выдачи имущества в пользование сотрудникам – 50%;

- за организацию контроля за соблюдением противопожарных и санитарных правил – 40%.
- бухгалтеру – до 215 % должностного оклада:
- за достоверное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя о состоянии финансово-хозяйственной деятельности учреждения – 100%;
- за сложность и напряженность финансово-хозяйственной деятельности (годовой объем финансирования более 30 млн. руб.) – 40%;
- за участие в постоянно действующих комиссиях, рабочих группах – 40%;
- за организацию работы с бланками строгой отчетности – 10%;
- за разъездной характер работы - 25%.
- инженеру - до 280% должностного оклада:
- за достоверное и качественное предоставление отчетов по запросам руководителя о проведенных и запланированных закупках в рамках учреждения - 100%;
- за сложность и напряженность финансово-хозяйственной деятельности (годовой объем финансирования более 30 млн. руб.) – 60%;
- за разъездной характер работы – 60%;
- за участие в постоянно действующих комиссиях, рабочих группах – 60%.
- библиотекарю – до 140 % должностного оклада:
- за организацию и проведение информационных выставок – 50%;
- за осуществление подписки на периодические издания – 40 %;
- за формирование у студентов навыков пользования учебной литературой – 15%;
- за работу с электронной библиотекой – 35%.
- руководителю физического воспитания – до 50%:
- за организацию работы по физическому воспитанию студентов во внеурочное время - 50%.
- преподавателю – до 70%:
- за работу по редактированию сайта учреждения в сети Интернет – 20%;
- за своевременное и качественное заполнение информации в электронной системе «Барс – электронный колледж» – 50%.
- мастеру производственного обучения – до 100% должностного оклада:
- за участие в органах общественного управления, постоянно действующих комиссиях, рабочих группах – 50%;
- за своевременное и качественное заполнение информации в электронной системе «Барс – электронный колледж» – 50%.
- специалисту по охране труда – до 140% должностного оклада:
- разработка локальных актов, обеспечивающих пожарную и антитеррористическую безопасность учреждения – 50%;
- осуществление контроля за эффективностью работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты работников – 50%;
- разъездной характер работы – 40%.
- юристконсульту – до 100% должностного оклада:
- за разработку локальных нормативных актов – 50%;
- за разработку должностных инструкций сотрудников – 50%.

- методисту - до 180% должностного оклада:
- за методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы – 50%;
- за организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений – 40%;
- за систематизацию методических и информационных материалов – 45%;
- за наличие действующего органа самоуправления в образовательном учреждении – 45%.
- секретарю учебной части – до 225% должностного оклада:
- приём и отправка телефонограмм – 25%;
- за организацию работы с бланками строгой отчетности – 100%;
- регистрация, строгий учет и передача документов в архив на хранение – 40%;
- осуществление факсимильной связи – 30%;
- за учет студентов военнообязанных и допризывников - 30%.
- диспетчеру образовательного учреждения - до 175% должностного оклада:
- за своевременное и качественное заполнение информации в электронной системе «Барс – электронный колледж» – 175%;
- секретарю руководителя - до 220% должностного оклада:
- организацию работы в программе системы электронного документооборота «Дело-Web» - 100%;
- приём и отправка телефонограмм – 40%;
- регистрация, строгий учет и передача документов в архив на хранение – 40%;
- осуществление факсимильной связи – 40%.
- инспектору по кадрам – до 170% должностного оклада:
- разработка локальных – нормативных актов – 60%;
- сбор и обработка информации по оценочным листам сотрудников техникума – 20%;
- ведение протоколов учета листков временной нетрудоспособности – 40%;
- за учет военнообязанных и допризывников – 50%.
- социальному педагогу - до 135 % должностного оклада:
- за организацию работы по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - 135%.
- педагогу-психологу – до 80% должностного оклада:
- за проведение социально-психологических тренингов во внеурочное время – 80%.
- лаборанту – до 170% должностного оклада:
- за использование в работе моющих средств, содержащих вредные для здоровья компоненты – 170%.
- слесарю-электрику по ремонту оборудования, слесарю-сантехнику, плотнику, механику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – до 260% должностного оклада:
- за организацию и контроль за своевременностью и качеством ремонтных работ – 100%;
- за своевременную закупку инструментов – 60%;

- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работой инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения техникума – 100%.

- водителю – до 220% должностного оклада:

- за организацию и контроль за своевременностью и качеством ремонтных работ – 100%;

- за своевременную закупку инструментов – 20%;

- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работой автотранспортных средств техникума – 100%.

- гардеробщику - до 100% должностного оклада:

- за уборку помещений гардеробной – 50%;

- за использование в работе моющих средств, содержащих вредные для здоровья компоненты – 50%.

- дворнику – до 70% должностного оклада:

- за утепление входных дверей в помещениях общего пользования (коридоры и лестничные марши) – 70%.

2.5.3. Ежемесячные выплаты работникам (за исключением директора, заместителей директора, главного бухгалтера), имеющим ученую степень кандидата наук, почетное звание «Заслуженный» устанавливаются до 25% должностного оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат (далее оклада); ученую степень доктора наук, почетное звание «Народный» устанавливаются до 40% должностного оклада.

2.5.4. Ежемесячные выплаты за ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный», «Народный» выплачиваются при условии соответствия работающих профилю учреждения или педагогической нагрузке. При наличии нескольких почетных званий и ученых степеней выплата устанавливается по одному из оснований.

2.5.5. Ежемесячные выплаты за интенсивность труда молодым специалистам устанавливаются в размере 50% должностного оклада (тарифной ставки).

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

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, устанавливается выплата за интенсивность труда в пределах, позволяющих сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

2.5.6. Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

– библиотекарю при стаже работы:

от 1 до 5 лет - 10%;

от 5 до 10 лет - 20%;

от 10 до 15 лет - 25%;

свыше 15 лет - 30%.

2.5.7. За классность, безаварийную работу водителям устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

1 класс - 25%;

2 класс - 10%.

2.5.8. Установление ежемесячных выплат за ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный», «Народный», а также надбавки молодым специалистам, за стаж работы, выслугу лет, классность, безаварийную работу осуществляется два раза в год в сентябре и январе.

2.5.9. Решение об установлении указанных выплат руководителю образовательного учреждения принимается учредителем, другим работникам - руководителем образовательного учреждения после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии с иным представительным органом работников).

2.5.10. Поощрительные выплаты за высокие результаты труда выплачиваются по результатам оценки деятельности педагогических работников ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания».

2.5.11. Критерии и показатели деятельности педагогических работников образовательного учреждения утверждаются руководителем образовательного учреждения в разрезе должностей после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии с иным представительным органом работников).

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

2.5.13. Выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера осуществляются из фонда оплаты труда согласно данному Положению.

2.5.14. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в абсолютных и относительных величинах.

3. Порядок установления размера поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за высокие результаты труда

3.1. Размеры поощрительных выплат за высокие результаты труда из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников.

3.2. Для оценки высоких результатов труда педагогических работников образовательного учреждения используется перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности труда педагогических работников.

3.3. Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием

органа государственно-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

3.4. Надбавки за ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук и почетные звания «Заслуженный», «Народный», надбавки молодым специалистам, а также единовременные премии имеют фиксированный размер, а размер поощрительных выплат по результатам труда работникам образовательного учреждения определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы (в % от расходов на оплату труда);

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

в) путем суммирования баллов, набранных каждым педагогическим работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;

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

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

3.5. Полученный размер поощрительных выплат за высокие результаты труда выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данными рекомендациями. Баллы, набранные педагогическим работником в предыдущем периоде, являются основанием для начисления стимулирующих выплат в последующем периоде при условии выполнения педагогическим работником трудовых функций.

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

4. Регламент участия органа государственно-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат

4.1. Оценку выполнения педагогическими работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом образовательного учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители органа государственно-

общественного самоуправления и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

4.2. Педагогический работник образовательного учреждения, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 12 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий студентов и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

4.3. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

4.4. Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику. Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей высоких результатов труда работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

4.5. 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 педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

4.6. Руководитель образовательного учреждения копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

4.7. В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в образовательное учреждение.

4.8. После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников)

руководитель образовательного учреждения издает приказ о поощрительных выплатах за высокие результаты труда работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

4.9. Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся два раза в год в сентябре и январе в первой половине каждого месяца.

4.10. В случае несогласия педагогического работника с результатами оценки в течение 5 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 педагогических работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.14. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника образовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 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.

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

5. Премирование и оказание материальной помощи работникам учреждений

5.1. Премирование работников производится по итогам работы за квартал или иной период (месяц, год, и т.д.), исчисляется из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат или абсолютном размере. Могут выплачиваться разовые премии за выполнение конкретных мероприятий и заданий, предусмотренных в плане работы учреждения с учетом личного вклада работника.

5.1.1. Премии устанавливаются директором техникума с учетом служебных записок от заместителей директора и заведующих структурных подразделений.

5.2. При выплате премии учитываются следующие показатели:

- выполнение плана приема и трудоустройство студентов;
- успешное выполнение планов подготовки квалифицированных рабочих кадров (специалистов);
- сохранность и увеличение контингента;
- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;
- руководство внеурочной деятельностью студентов;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания студентов;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами по проблемам образования;

– работа по авторским программам, программам углубленного содержания образования:

– подготовка призеров предметных олимпиад, олимпиад и конкурсов профессионального мастерства, участников конференций научного общества студентов, спортивных соревнований;

– методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;

– работа по написанию программ, курсов, пособий;

– за результаты хозяйственной деятельности учреждения;

– другое.

5.3. Основанием для начисления премии является приказ директора учреждения.

5.4. Премирование работников по результатам их труда производится по усмотрению директора и является правом, а не обязанностью руководства техникума и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния техникума и прочих факторов которые могут оказать влияние на сам факт и размер премирования.

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

– в связи с юбилейными датами (50-летием, 60-летием (женщины - 55-летием) со дня рождения;

– в связи с рождением ребенка;

– в связи с бракосочетанием;

– в связи с уходом на пенсию по старости;

– в связи с длительной болезнью (более двух месяцев);

– в связи с трудным материальным положением;

– в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его близких родственников, детей, стихийных бедствий, в связи с переездом и др.)

5.6. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается по решению учредителя, за счет экономии средств по фонду оплаты труда.

5.7. Материальная помощь осуществляется в пределах фонда оплаты труда, по соглашению сторон в размере не более должностного оклада с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.8. Единовременное поощрение, приуроченное к профессиональным праздникам предоставляется всем сотрудникам ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» («День учителя») и осуществляется на основании приказов начальника управления образования и науки Липецкой области и директора ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания»).

5.9. Премирование, выплата материальной помощи и единовременные поощрения осуществляются при наличии средств на стимулирование в пределах фонда оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты расходов работников во время нахождения в служебных командировках

6.1. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители).

6.2. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

6.3. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

6.4. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки не является обязательной. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

6.5. Решение работодателя о направлении работника в командировку, в том числе однодневную, оформляется Приказом о направлении работника в командировку по унифицированной форме № Т-9.

6.6. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

6.7. Оплата проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к постоянному месту работы производится по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по билету экономического класса;
- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- морским транспортом - на всех видах судов транспортных скоростных линий и в каюте 1 категории судов паромных переправ;
- автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

При направлении в служебную командировку в города Москву и Санкт-Петербург расходы на внутригородские транспортные услуги возмещаются в размере 100 рублей за каждый день нахождения в указанных городах.

Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

6.8. При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

6.9. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации, в том числе включая однодневные командировки.

6.10. Для работников, работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

6.11. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, которые будут произведены работником с разрешения руководителя учреждения.

6.12. Выплата суточных производится в следующих размерах:

- при направлении в командировку в города Москву и Санкт-Петербург - в размере 500 рублей;

- при направлении в командировку в другой субъект Российской Федерации - в размере 200 рублей;

- при направлении в командировку в города и районы области - в размере 100 рублей.

Выплата суточных производится независимо от предоставляемых дополнительных услуг, включенных в стоимость, в связи с проживанием и проездом, за каждый день нахождения в командировке, в том числе за дни нахождения в пути.

6.13. Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке, подтвержденные документально, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами за счет субсидии на выполнение государственного задания.

6.14. Работник обязан отчитаться о командировке путем представления авансового отчета в 3-дневный срок со дня возвращения.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

7.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных

учредителем.

7.4. Особенности оплаты труда:

– оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки;

– норма продолжительности рабочего времени, а так же порядок определения учебной нагрузки педагогических работников устанавливается в соответствии с 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»;

– тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по 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 учреждений устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

8. Заключительные положения

8.1. Оплата труда других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждениях применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

8.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

8.3. Выплата заработной платы работникам ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» осуществляется 2 раза в месяц. Выплата отпускных осуществляется за три дня до начала отпуска.

8.4. Настоящее Положение разработано совместно с профсоюзным комитетом учреждения, согласовано председателем профсоюзной организации ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания», утверждено директором и регулирует порядок оплаты труда работников ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания».

Положение является приложением к Коллективному договору ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания».

8.5. Глоссарий понятий и терминов, используемых в данном положении:

Средняя заработная плата.

Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной заработной платы (с учетом компенсационных и стимулирующих выплат и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду начисления).

Минимальный размер оплаты труда.

Минимальная заработная плата – устанавливаемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Минимальный размер оплаты труда применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. Применение минимального размера оплаты труда для других целей не предусматривается.

Базовая зарплата.

Это гарантированная оплата труда за исполнение трудовых обязанностей. Размер базовой заработной платы определяется ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания» самостоятельно.

Премии.

Выплата работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения за достижение определенных результатов и т.д., а также в целях стимулирования дальнейшего улучшения результатов, обязательств.

Стимулирующие выплаты.

Стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении своей квалификации, в продолжительной работе в ГОБПОУ «Липецкий техникум общественного питания».