

\*государственных гарантий по оплате труда;

\*минимального оклада (должностного оклада), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

* перечня выплат компенсационного характера в образовательных учреждениях;
* перечня выплат стимулирующего характера в образовательных учреждениях.

1. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, доплаты, надбавки, стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.
2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено Федеральным законом, иными нормативными актами российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

2.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
2. В случаях, когда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем заработная плата (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в действующих условиях, производится доплата компенсационного характера за изменение условий оплаты труда до достижения прежнего уровня заработной платы работников, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В случаях, когда заработная плата с учетом стимулирующих и компенсационных выплат окажется ниже МРОТ, производиться доплата, при условии достижения уровня МРОТ за счет стимулирующих и компенсационных надбавок доплата до МРОТ автоматически снимается.

2.8. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, занятым в образовательных учреждениях, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.9. Оплата труда работников Техникума производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

2.10. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, директор Техникума самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы образуют новый оклад. Самостоятельно определяет размеры надбавок, доплат, и других выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений, служащих, работников культуры отражены в Приложении №1 к настоящему Положению.

2.11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Техникума определяются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (ПКГ) с учетом сложности и объема выполненной работы.

2.12. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают.

2.13. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется 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»

2.14. 0собенности установления объема учебной нагрузки преподавателей техникума предусмотрены в Приложении № 2к настоящему Положению.

2.15. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников техникума устанавливаются в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.

2.16. Порядок и условия почасовой оплаты работников Техникума устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

**3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.**

3.1. Настоящее Положение и порядок о размерах и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам ГБПОУ КК ГСТ разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Постановлением Главы администрации Краснодарского края от 18 января 2008 года № 17 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Краснодарского края» в целях совершенствования оплаты труда работников техникума, обеспечивающее повышение уровня оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам техникума с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы индивидуально для каждого работника.

Доплаты стимулирующего характера определяются и выплачиваются в пределах имеющихся средств, выделенных техникуму на оплату труда.

3.2. Положением о стимулировании труда работников техникума может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентом отношении к окладу. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) ставке устанавливается по приказу директора техникума.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с временным отсутствием работника (вакансия), в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам (отпуск без сохранения содержания), направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда .

3.3. Персональный повышающий коэффициент

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем техникума персонально в отношении конкретного работника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Повышающий коэффициент, (%) |
| 1. | Уровень профессиональной подготовленности | Максимальным размером не ограничивается |
| 2. | Сложность, важность выполняемой работы |
| 3. | Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов |
| 4. | Ответственное отношение к своим обязанностям |
| 5. | Результативность проведения военизированных мероприятий, участие в гражданско-патриотическом воспитании обучающихся |
| 6. | Стабильно высокие показатели результативности работы |
| 7. | Результативность проведения мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни |
| 8. | Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности техникума |
| 9. | Развитие социального партнерства |
| 10. | Систематическое использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса |
| 11 | За качественно проведенную работу по профориентации (по результатам набора) |  |

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная категория | Размер повышающего Коэффициента, ( % ) |
| \*Наличие высшей квалификационной  категории  \*Наличие первой квалификационной | 0,15 (15%)  0,10 (10%) |
| Повышающий коэффициент за квалификационную категорию применять:  - пропорционально объему педагогической учебной нагрузки (педагогической работы);  - остальным работникам от должностного оклада (ставки) по основной должности | |

3.5. Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, по профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Повышающий коэффициент (%) |
| \*Заслуженный учитель РФ \*3аслуженный учитель Кубани \*Кандидат наук  \*Ученая степень доктора наук | 0,075 (7,5%)  0,15(15%) |
| Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание применять:  - пропорционально объему педагогической учебной нагрузки (педагогической работы)  - остальным работникам от должностного оклада (ставки). | |

Стимулирующая надбавка за почетное звание, ученую степень может быть применена только по основной должности работника.

3.6. Стимулирующая надбавка к должностному окладу за выслугу лет

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер повышающего коэффициента ( %) |
| \*При стаже непрерывной работы от 1 до 5 лет | 0,05 (5%) |
| \*При стаже непрерывной работы от 5 до 10 лет | 0,10 (10%) |
| \*При стаже непрерывной работы от 10 лет | 0,15(15%) |
| Повышающий коэффициент за выслугу лет применять:  - пропорционально объему педагогической учебной нагрузки (педагогической работы);  - остальным работникам от должностного оклада (ставки) по основной должности | |

Стимулирующая надбавка за выслугу лет может быть применена только по основной должности работника. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается по приказу директора. По мере необходимости пересматривается отделом кадров.

3.7. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам техникума устанавливается:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Указанная надбавка максимальным размером не ограничивается.

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ | Размер доплат в % |
| 1.Заведование лабораторией, мастерской  2.3аведование кабинетом  3.Заведование учебно - методическим  объединением  4.Классное руководство или исполнение обязанностей  классного руководителя  5.Проверка письменных работ по математике и русскому  языку и литературе  6. Проверка письменных работ по русскому языку и литературе | 15% от должностного оклада  преподавателя  15 % от должностного оклада преподавателя  20% от должностного оклада  преподавателя  15% от должностного оклада  преподавателя (от 15 до 19 обучающихся), 20% от должностного оклада  преподавателя (от 20 до 25 обучающихся)  15% от нагрузки, приходящейся на  проверку тетрадей  20% от нагрузки, приходящейся на  проверку тетрадей |

3.8. Стимулирующие доплаты за выполнение работ, не входящие в круг должностных обязанностей

Размер стимулирующих доплат за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей устанавливается конкретному работнику при составлении тарификационных списков на 01 сентября учебного года приказом (при условии проведения оценки готовности к новому учебному году кабинетов, мастерских, лабораторий и др.)

**4. Порядок и условия премирования работников**

Премиальные выплаты (поощрения)- доплаты вводятся в целях материальной заинтересованности всех категорий работников техникума в улучшении качественной подготовки квалифицированных специалистов, повышения качества труда и профессионального мастерства, активизации работы по привлечению внебюджетных средств

4.1. Премии (поощрения) - доплаты по настоящему Положению в целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты.

Премирование осуществляется по решению комиссии о распределении премии в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников техникума, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

По представлению заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных директору непосредственно; руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям директора - по представлению заместителей директора техникума; других работников, занятых в структурных подразделениях техникума - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения. По представлению рейтинговых листов работников учреждения.

Основанием для начисления премий (поощрений) - доплаты являются данные статистической отчетности. Педагогическим и другим работникам по показателям эффективности и критериев оценки деятельности. Протоколируется комиссией и издается приказ утвержденный директором техникума.

4.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью техникума;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности техникума;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Размер премии (поощрения) - доплаты может устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке, так и в абсолютном (денежном) выражении. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

4.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом РФ, Правительством РФ, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоение почетных званий РФ и Краснодарского края;

* награждении орденами и медалями РФ и Краснодарского края;
* награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ.

Премирование осуществляется на основании приказа, утвержденного директором техникума.

1. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Максимальным размером премия (поощрение) - доплаты за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.
2. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

выплаты за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так ив процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

4.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе  
средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной  
нетрудоспособности и другого.

4.7. Показатели оценки эффективности работы педагогических работников ГБПОУ КК ГСТ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии работы | Баллы | Кол-во  мероприятий | Сумма  баллов | Отчетность | |
| 1. | Высокие результаты работы Научно-исследовательская работа преподавателей | | | | | |
| 1.1 | Обучение в аспирантуре | 1 | | | | |
| 1.2 | Научные статьи и др. публикации (кол-во) | 1 | | | | |
| 1.3 | Научно-исследовательская  экспериментальная, инновационная работа, преподавателей и руководство научно-исследовательской работой студентов принявших участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях: Очная форма в том числе: |  | | | | |
|  | Международного уровня | 5 (за 1 мероприятие)  +3 если 1 место  +2- 2 место  +1- 3 место | | | | |
|  | Всероссийского уровня | 2 (за 1 мероприятие) +1,5 если 1 место  +1- 2 место  +0,5 - 3 место | | | | |
|  | Краевого, территориального уровня | 1,5 (за 1 мероприятие) +1,5 если 1 место  +1- 2 место  +0,5 - 3 место | | | | |
|  | Районного уровня | 1 (за 1 мероприятие) +1,5 если 1 место  +1- 2 место  +0,5 - 3 место | | | | |
|  | Внутри техникумовского уровня | 1 (за 1 мероприятие) | | | | |
| 1.4 | Научно-исследовательская работа преподавателей и руководство научно-исследовательской работой студентов принявших участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях: Заочная форма | 1 (за 1 мероприятие) +1,5 если 1 место  +1- 2 место  +0,5 - 3 место | | | | |
|  | Международного, всероссийского | +2 | | | | |
|  | Краевого, территориального, районного | +1 | | | | |
| 2 | Качество учебно-методической деятельности преподавателя  Участие во внедрении Федеральных государственных образовательных стандартов СПО | | | | | |
| 2.1 | Разработка модуля | 5 | | | | |
| 2.2 | Программа учебной дисциплины | 3-5  до 50ч. - 3  до 100ч.- 4  свыше 100ч.- 5 | | | | |
| 2.3 | Программа практики | 5 | | | | |
| 2.5 | Проведение открытых уроков, классного часа, мероприятий и соревнований в т.ч. в рамках предметных недель (при кол-ве 1 и более организаторов, баллы распределяются пропорционально степени их участия) (количество позиций) | 1,5 - краевой уровень  1 - районный уровень  0,5 - внутритехникумовское (за 1  мероприятие)  +1,5 если 1 место  +1-2 место  +0,5 - 3 место  Для открытых уроков и  мероприятий:  1,5 - вне техникума  1 - внутри техникума | | | | |
| 2.6 | Участие в профессиональных конкурсах выставках, смотрах, фестивалях и др.(кол-во позиций) | 1 | | | | |
| 2.7 | Выполнение дополнительной работы по другой профессии (должности) | 1 | | | | |
| 3 | Тематическое выступление на педсовете, методсовете, конференции, семинаре и др. (кол-во | 1 | | | | |
| 4 | Результативность профориентационной работы (посещение школ, проведение собраний, мероприятий по привлечению абитуриентов) | 1 | | | | |
| 5 | Санитарное состояние закрепленной территории | 1 | | | | |
| 6 | Нормативное ведение учебной документации (рабочие программы, ПТП, поурочные планы, ведение журнала, своевременное представление отчетов) | 1-5 | | | | |
| 7 | Своевременное ведение документации классного руководителя  Личные карточки студентов, протоколы родительских собраний, ежедневник, дневник классного руководителя, книга классного руководителя, акты обследования социально-жилищных условий, протоколы заседаний совета самоуправления, протоколы заседаний стипендиальной комиссии, планы работы с сиротами, планы индивидуальной работы со студентами, состоящими на учете по КЗ 1539 | 1-5 | | | | |
| 8 | Успеваемость студентов в группе 40% - 50%  51%-60%  61- 70%  71% и выше | 1  2  3  4 | | | | |
| 9 | Добросовестное отношение к своим обязанностям, поручениям | 1 | | | | |
| 10 | Сотрудничество с социальным педагогом | 1 | | | | |
| 11 | Сотрудничество с педагогом-психологом | 1 | | | | |
| 12 | Абсолютная успеваемость по преподаваемым дисциплинам | 1 | | | | |
| 13 | Работа педагога во внеурочное время -дежурство на территории техникума; -дежурство в столовой;  -проведение консультаций; | 1  1  2 | | | | |
| 14 | Организация и участие в общетехникумовских  мероприятиях:  -воспитательные мероприятия  -спортивные мероприятия  -художественная самодеятельность | 1  1  1 | | | | |
| 15 | Конкурс «Лучший классный руководитель» | 1  +2 если 1 место +1,5- 2 место  +1- 3 место | | | | |
| 16 | Участие в конкурсе кабинетов, состояние кабинетов и лабораторий во время занятий. | 1  +2 если 1 место +1,5- 2 место  +1- 3 место | | | | |
| 17 | Обеспечение посещаемости контингента обучающихся в группе | Более 75% - 1 80% -2  85% - 3  90%- 4  100%- 5 | | | | |
| 18 | Кол-во проведенных мероприятий, с содействием кружков, кол-во студентов обратившихся к психологу, работа социального педагога, кол-во студентов приобщенных к спорту | 1 за мероприятие | | | | |
| 19 | участие в реализации программ непрерывного профессионального образования, программ углубленной подготовки (повышенного уровня) | 1 | | | | |
| 20 | Участие в развитии приносящей доход деятельности | 1 | | | | |
| 21 | Участие в организации и проведении мероприятий повышающих имидж техникума | 2 | | | | |
| 22 | Создание учебных пособий, электронно-учебных средств, имеющих положительное заключение комиссии | 1 | | | | |
| 23 | Формирование электронно-информационных ресурсов по дисциплине, разработка учебно-методической электронной версии | 1 | | | | |
| 24 | Подготовка уроков и выступлений учебно-методического характера на уровне техникума, участие в методической работе | 1 | | | | |
| 25 | оперативная подготовка и качественное проведение олимпиад, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий | 3 | | | | |
| 26 | повышенная сложность применяемого при выполнении работ оборудования, методов и технологий по сравнению с обычно применяемыми оборудованием, методами, технологиями | 2 | | | | |
| 27 | использование интерактивных форм в образовательном процессе, в организационной и методической работе | 1 | | | | |
| 28 | За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе | 3 | | | | |
| 29 | За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) | 1-5 | | | | |
| 30 | За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | 2 | | | | |
| 31 | За эффективность организации работы и руководство УПП | 1 | | | | |
| 32 | За вклад в работу по обеспечению качественной работы УПП | 1 | | | | |
| 33 | разработка стандартизированных тестовых материалов, обеспечивающих проверку сформированности профессиональных компетенций по образовательной программе в целом | 2 | | | | |
| 34 | подготовка участников всероссийских (региональных) олимпиад, смотров, конкурсов и др.  подготовка победителей (призеров) всероссийских (региональных) олимпиад, смотров, конкурсов и др. | 3  5 | | | | |
| 35 | достижение высоких результатов в работе (определяется показателями успеваемости и качеством знаний обучающихся), | 1 | | | | |
| 36 | За эффективную работу, направленную на успешное трудоустройство выпускников | 2 | | | | |
| 37 | **Отрицательные баллы** | | | | | |
| 37.1 | Не сдача в срок обязательной методической документации | -2 | | | | |
| 37.2 | Не своевременное оформление учебных журналов | -3 | | | | |
| 37.3 | Не своевременное накопление оценок в журнале | -2 | | | | |
| 37.4 | Нарушение трудовой дисциплины  Опоздание  Замечание  выговор | -4  -5 -10 | | | | |
| 37.5 | Непосещение обязательных мероприятий, собраний | -0,5 | | | | |
| 37.6 | Уменьшение посещаемости обучающихся в группе | Менее 50% -1 | | | | |
| Показатели оценки эффективности работы педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования, методиста ГБПОУ КК ГСТ | | | | | | |
| 1 | Участие в системе мониторинга качества образования в учреждении | 1 | | | |
| 2 | Систематическая работа с одаренными детьми | 1 | | | |
| 3 | Разработка программ по предупреждению наркомании, табакокурении, токсикомании и др. | 3 | | | |
| 4 | Участие в разработке локальных актов | 2 | | | |
| 5 | Контроль посещения «Трудных студентов» на дому | 0,5 за 1 обучающегося | | | |
| 6 | Систематическая работа со студентами состоящими на внутритехникумовском учете (посещение, успеваемость и т.д) | 2 | | | |
| 7 | Индивидуальная работа со студентами по закону 1539 | При отсутствии нарушителей за месяц -3 | | | |
| 8 | Сотрудничество с УДО, ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и др. учреждениями | 1-3 | | | |
| 9 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение документации, сдача отчетов и т.д) | 1-3 | | | |
| 10 | Наличие диагностической и аналитической работы | 1-2 | | | |
| 11 | Работа со студентами, родителями, преподавателями, опекаемыми, инвалидами | 0,5 за 1 человека при наличии протоколов, отчетов | | | |

Каждый педагогический работник в последний рабочий день каждого месяца сдает рейтинговые листы (приложение № 5) на себя лично, с приложением подтверждающих документов

Подсчет баллов и стоимость 1 балла подсчитывается комиссией в первый рабочий день каждого месяца, протоколируется, на следующий день издается приказ для начисления премии, утвержденный директором, (приложение № 6)

4.8. Показатели оценки эффективности работы других работников ГБПОУ КК ГСТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Критерии работы | | | Баллы | Кол-во  меропри  ятий | Сумма баллов | отчетность | |
| 1. | | **Структурное подразделение бухгалтерия** | | | | | | | |
| 1.1 | | Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) | | | 1-3 за каждый период | | | | |
| 1.2 | | | Кол-во отчетности (бухгалтерские, налоговые, статистические) | | 1 балл за каждый отчет | | | | |
| 1.3 | | | Участие в разработке положений, локальных актов, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов | | 5 | | | | |
| 1.4 | | | Положительные акты проверок | | 5 | | | | |
| 1.5 | | | Повышение квалификации на курсах, посещение семинаров, совещаний | | 1 | | | | |
| 1.6 | | | Участие в составлении сметы доходов и расходов, Плана финансово-хозяйственной деятельности по бюджету и внебюджету | | 5 | | | | |
| 1.7 | | | Расчет определения платы за оказание платных услуг | | 3 за каждую услугу | | | | |
| 1.8 | | | Своевременное расходование средств бюджетных ассигнований. | | 5 | | | | |
| 1.9 | | | Участие в составлении отчетов, не относящихся к должностным обязанностям, предоставление информации базы данных по запросам. | | 1 | | | | |
| 1.10 | | | Разработка и составление форм отчетности внутри техникума | | 1 | | | | |
| 1.11 | | | Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств | | 5 | | | | |
| 1.12 | | | Плановое проведение экономической учебы с персоналом Учреждения | | 1 | | | | |
| 1.13 | | | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | | 1 | | | | |
| 2. | | | **Структурное подразделение библиотека** | | | | | | |
| 2.1 | | | количество информационных запросов, количество посещений, в т.ч. информационно-просветительских мероприятий | | 1 | | | | |
| 2.2 | | | Обеспечение сохранности библиотечного фонда | | 1 | | | | |
| 2.3 | | | Проведение акций и мероприятий по популяризации библиотечных услуг. | | 1 | | | | |
| 2.4 | | | Участие в методическом обеспечении библиотек-филиалов (доклады на семинарах, практические консультации и т.д.) | | 1 | | | | |
| 2.5 | | | Своевременное представление данных для составления отчетности отдела | | 1 | | | | |
| 2.6 | | | Соблюдение требований ГОСТа 7-20-2000 и локальных документов по учету обслуживания пользователей | | 1 | | | | |
| 2.7 | | | Отсутствие претензий со стороны посетителей | | 1 | | | | |
| 3. | | | **Структурное подразделение столовая** | | | | | | |
| 3.1 | | Создание локальных нормативных документов, необходимых для организации питания студентов и работников (различного вида положения, инструкций, графиков) | | | 4 | | | |
| 3.2 | | Качество деятельности по обеспечению режима безопасности и техники безопасности на пищеблоке. Отсутствие предписаний режимного характера контролирующих органов. | | | 3 | | | |
| 3.3 | | Обеспечение своевременного и качественного документооборота. | | | 1 | | | |
| 3.4 | | Качественное ведение документации по организации питания. | | | 1 | | | |
| 3.5 | | Эффективная деятельность по подготовке пищеблока к новому учебному году. | | | 1 | | | |
| 3.6 | | Разработка и составление меню для воспитанников льготной категории | | | 3 | | | |
| 3.7 | | Отсутствие претензий со стороны посетителей | | | 1 | | | |
| 4. | | **Специалисты кадровых, юридических служб и** т.д. | | | | | | |
| 4.1 | | Стабильная деятельность отдела, качественная подготовка документов, нормативных актов | | | 3 | | | |
| 4.2 | | Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания | | | 1 | | | |
| 4.3 | | Организация работы по обеспечению подбора, расстановки кадров, анализ кадрового состава и правила хранения документов на бумажных носителях | | | 1 | | | |
| 4.4 | | Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов | | | 5 | | | |
| 4.5 | | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | | | 1 | | | |
| 4.6 | | Выполнение особо важных и срочных работ, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | | | 5 | | | |
| 5. | | **Обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщики, дворник и прочие** | | | | | | |
| 5.1 | | Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам. | | | 1 | | | |
| 5.2 | | Соблюдение САНПИН при осуществлении должностных обязанностей | | | 1 | | | |
| 5.3 | | Текущий (несложный) ремонт помещений | | | 5 | | | |
| 5.4 | | Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей | | | 1 | | | |
| 5.5 | | Оперативное устранение аварийных ситуаций | | | 4 | | | |
| 5.6 | | Наличие допуска к совмещению исполнения нескольких должностей и  выполнение работ по этим должностным обязанностям | | | 1 | | | |
| 5.7 | | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей | | | 1 | | | |
| 5.8 | | Благоустройство территории | | | 2 | | | |
| 5.9 | | Монтаж нового оборудования | | | 1-5 | | | |
| 6. | | **Водитель автомобиля** | | | | | | |
| 6.1 | | Соблюдение правил дорожного движения, отсутствие ДТП по вине водителя | | | 2 | | | |
| 6.2 | | Содержание автомобиля в надлежащем состоянии | | | 1 | | | |
| 6.3 | | Своевременное проведение профилактических ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля | | | 3 | | | |
| 6.4 | | Экономичное использование натуральных показателей (бензин, запасные части и т.д.) | | | 3 | | | |
| 6.5 | | Оперативное выполнение отдельных поручений | | | 3 | | | |
| 6.6 | | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | | | 1 | | | |
| 7. | | **Заместители директора, руководители структурных подразделений** | | | | | | |
| 7.1 | | Выполнение особо важных и срочных работ, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | | | 5 | | | |
| 7.2 | | За обеспечение посещаемости контингента | | | 2 | | | |
| 7.3 | | За разработку положений, локальных нормативно-правовых актов и т.д. | | | 5 | | | |
| 7.4 | | Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных | | | 5 | | | |
| 7.5 | | Организация работы по укреплению материально-технической базы техникума | | | 3 | | | |
| 7.6 | | Участие в краевых, региональных мероприятиях, ярмарках, семинарах, конкурсах, смотров, выставках, форумах. | | | 1 | | | |
| 7.7 | | Выполнение особо важных срочных работ, не входящих в круг должностных обязанностей | | | 2 | | | |
| 7.8 | | Результативность профориентационной работы (посещение школ, проведение собраний, мероприятий по привлечению абитуриентов) | | | 3 | | | |
| 7.9 | | Выполнение контрольных цифр приема | | | 5 | | | |
| 7.10 | | Сохранность контингента | | | 1 | | | |
| 7.11 | | Оперативное и качественное выполнение поручений, приказов, указаний непосредственно руководства. | | | 1 | | | |
| 7.12 | Выполнение показателей государственного задания. | | | 3 | | | | |
| 7.13 | Качественная работа сайта. | | | 3 | | | | |
| 7.14 | Участие и разработка эффективных программ, методик обучения и управления учебным процессом. | | | 2 | | | | |
| 8. | **Учебно-вспомогательный персонал: секретарь учебной части, диспетчер.** | | | | | | | |
| 8.1 | Выполнение особо важных срочных работ, не входящих в круг должностных обязанностей | | | 1 | | | | |
| 8.2 | Оперативное выполнение отдельных поручений | | | 1 | | | | |
| 8.3 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | | | 1 | | | | |
| 8.4 | Качественная подготовка документов | | | 1 | | | | |
| 9 | **Другие служащие: инженер по ОТ и ТБ, инженер, ответственный за энергохозяйство, механик, электроник, дежурный по общежитию, комендант, секретарь директора.** | | | | | | | |
| 9.1 | Выполнение особо важных срочных работ, не входящих в круг должностных обязанностей | | | 1 | | | | |
| 9.2 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | | | 1 | | | | |
| 9.3 | Оперативное выполнение отдельных поручений | | | 1 | | | | |
| 9.4 | Увеличение сверхнормативного срока эксплуатации оборудования, автомобилей, тракторов. | | | 2 | | | | |
| 9.5 | Разработка номенклатуры дел. Обеспечение систематизации, хранения и использование документов | | | 3 | | | | |
| 9.6 | Личный вклад в подготовку техникума к началу нового учебного года | | | 3 | | | | |
| 9.7 | Подготовка автотранспорта к техническому осмотру | | | 1 | | | | |

В пределах имеющихся средств работники также подают на себя лично рейтинговые листы, которые потом рассматриваются комиссией, определяется общий балл по каждому сотруднику. Устанавливается сумма на каждое подразделение путем процентного отношения заработной платы каждого подразделения от общего фонда з/пл по учреждению, определяется стоимость одного балла, протоколируется комиссией и на основании протокола издается приказ утвержденный директором для начисления премии.

**5.Порядок начисления и условия выплат компенсационного характера.**

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работы). Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

5.2. Оплата труда работников техникума, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производиться в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

-за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

-за совмещение профессий (должностей);

-за расширение зон обслуживания;

-за увеличение объема работы;

-за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работ, определенной трудовым договором;

-за работу в ночное время;

-за работу в выходные и праздничные дни;

-за сверхурочную работу.

5.3. Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 24%.

Работодатель принимает меры по аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

5.4.Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объеме дополнительной работы.

5.6. Доплата за увеличение объема или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7 Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, трудовым договором.

5.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производиться работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие дни. Размер доплаты составляет:

-не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

-не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

1. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих: часов в соответствующем календарном году.

5.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются и выплачиваются в пределах имеющихся средств выделенных техникуму на оплату труда индивидуально для каждого работника.

**6. Материальная помощь**

6.1. Из фонда оплаты труда Техникума работникам может быть выплачена, материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Директор Техникума на основании письменного заявления работника.

**7. Оплата труда директора техникума, заместителей директора и главного бухгалтера**

1. Заработная плата директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера; состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
2. Должностной оклад директора техникума определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы работников учреждения, кроме работников должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя и от оклада руководителя структурного подразделения. Предельный уровень соотношения устанавливается в кратности от 1 до 8.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада директора техникума устанавливаются министерством образования и науки Краснодарского края.

7.3. Министерство образования и науки Краснодарского края - главный распорядитель средств, краевого бюджета, в ведении, которого находится Техникум, в утверждаемом им порядке может устанавливать директору техникума выплаты стимулирующего характера.

7.4. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора техникума по приказу директора.

7.5. С учетом условий труда директору техникума, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование директора техникума осуществляется с учетом результатов деятельности Техникума в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности  
работы техникума, установленными Министерством образования и науки Краснодарского края, в ведении которого находится Техникум.

Премирование директора техникума может осуществляться за счет лимитов бюджетные обязательств, централизуемых Министерством образования и науки Краснодарского края в размере до 5 процентов.

Размеры премирования директора техникума, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются Министерством образования и науки Краснодарского края в дополнительном соглашении к трудовому договору директора техникума.

**8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание Техникума формируется и утверждается директоров техникума (в пределах выделенного фонда оплаты труда).

1. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора техникума.
2. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с Уставом Техникума.
3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5.Численный состав работников Техникума должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленные учредителем.

**9.Сроки выдачи заработной платы.**

С 1 января 2015г. установлены сроки заработной платы 23 числа каждого месяца за первую; половину, 8 числа каждого месяца за вторую половину.

**Приложение № 1**

к Положению «Об оплате труда

работников ГБПОУ КК ГСТ»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ**

**(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)**

1. По занимаемым должностям работников ГБПОУ КК ГСТ

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессиональная группа/квалификационный уровень** |
| 1 | 2 |
| 1. | **Должности работников прочего персонала первого уровня** |
| **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 3950 рублей** |
| 1.1. | кладовщик; уборщик производственных и служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; паспортист; комендант; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-сантехник; слесарь-ремонтник; дежурный по общежитию |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 3883 рублей** |
| 1.2. | Сторож; дворник |
| 2. | **Должности работников прочего персонала второго уровня** |
| **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4084рублей** |
| 2.1 | водитель автомобиля |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4017рублей** |
| 2.2. | повар |
| 3. | **Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня** |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4017рублей** |
| 3.1 | секретарь руководителя |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4017 рублей** |
| 3.2 | секретарь учебной части |
| 4. | **Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня** |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4017рублей** |
| 4.1 | техник по эксплуатации зданий |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы –4700 рублей** |
| 4.2 | механик гаража |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы –4825 рубля** |
| 4.3. | диспетчер образовательного учреждения |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы –6466 рублей** |
| 4.4. | заведующий структурного подразделения |
| 5. | **Должности работников учебно-вспомогательного персонала третьего уровня** |
| **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6466 рублей** |
| 5.1 | начальник штаба гражданской обороны |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5303 рублей** |
| 5.2 | ведущий бухгалтер; ведущий экономист |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4419 рублей** |
| 5.3 | специалист по кадрам; электроник; юрист; инженер ответственный за энергохозяйство; инженер по охране труда и технике безопасности |
| 6. | **Должности работников педагогических работников** |
| **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 7444 рублей** |
| 6.1 | 3 квалификационный уровень:  педагог-психолог; методист; мастер производственного обучения |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 7376 рублей** |
| 6.2 | социальный педагог |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы –7376 рублей** |
| 6.3. | педагог дополнительного образования |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы –7511 рублей** |
| 6.4 | 4 квалификационный уровень:  воспитатель; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; тьютор |
| 7. | **Должности руководителей структурных подразделений работников** |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 7629 рублей** |
| 7.1 | 4 квалификационный уровень:  заведующая библиотекой |
|  | **Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 23254 рублей** |
| 7.2 | 4 квалификационный уровень:  заместитель директора по учебно-производственной работе; заместитель директора по административно-хозяйственной части; главный бухгалтер; заместитель директора по учебной работе; заместитель директора по учебно-воспитательной работе |

**Приложение № 2**

к Положению «Об оплате труда

работников ГБПОУ КК ГСТ»

**ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ОБЪЕМА**

**УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

**ГБПОУ КК ГСТ**

1. **Объем учебной нагрузки** преподавателей ГБПОУ КК ГСТ **устанавливается** **исходя из количества часов** **по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.**

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения (с учетом мнения выборного профсоюзного органа), который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

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

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

**Учебная нагрузка** **на учебный год** для преподавателей ГБПОУ КК ГСТ ограничивается верхним пределом - **1440 часов**.

2. **Предельный объем учебной нагрузки** (преподавательской работы), **который может выполняться**  в учреждении **руководителем** образовательного учреждения, **определяется собственником имущества** **учреждения** либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим образовательным учреждением.

**Педагогическая (преподавательская) работа руководителя** образовательного учреждения **по совместительству** в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) **может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения** либо уполномоченного собственником лица (органа).

3. **Учебная нагрузка преподавателям**, **находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет**, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем **передается для выполнения другим преподавателям** на период нахождения в этом отпуске.

4. **Преподавателям** ГБПОУ КК ГСТ, **у которых** по не зависящим от них причинам в течение учебного года **учебная нагрузка уменьшается**  по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года **выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.**

**Приложение № 3**

к Положению «Об оплате труда

работников ГБПОУ КК ГСТ»

**ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

**ГБПОУ КК ГСТ**

1. До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей ГБПОУ КК ГСТ определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения **на 10 учебных месяцев.**

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы **на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).**

**Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском** (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).

2. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы с учетом его квалификации (уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории).

4. При повышении ставки заработной платы в связи с увеличением стажа педагогической работы, получением образования или присвоением квалификационной категории средняя месячная заработная плата определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

5. **Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится помесячно или в конце учебного года**.

**Оплата труда преподавателей** за часы учебных занятий, выполненные **при замещении** временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, **производится дополнительно по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года, также только после** **выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.**

**Если замещение** продолжается непрерывно **свыше двух месяцев**, то со дня его начала **производится перерасчет** **средней заработной платы** преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6. **В том случае**, когда в соответствии с действующим законодательством **преподаватели освобождаются от учебных занятий** с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), **установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц.** В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также **в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.**

**Уменьшение нагрузки за дни**, **когда преподаватель фактически выполнил учебную работу**  (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), **не производится.**

7. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством **руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности**, допризывной подготовки **освобождаются от учебных занятий** (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им **объем учебной нагрузки** в счет получаемого должностного оклада **уменьшению не подлежит**. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

8. В ГБПОУ КК ГСТ изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

9. Оплата труда мастеров производственного обучения ГБПОУ КК ГСТ производится по должностным окладам, соответствующим их квалификации.

**Должностные обязанности мастера производственного обучения** в пределах 36-часовой рабочей недели **определяются** в соответствии с **тарифно-квалификационной характеристикой**. Количество мастеров производственного обучения определяется образовательным учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом, а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

Мастерам производственного обучения, выполняющим в ГБПОУ КК ГСТ наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в том числе в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.

**Приложение № 4**

к Положению «Об оплате труда

работников ГБПОУ КК ГСТ»

**Порядок и условия почасовой оплаты труда**

1. **Почасовая оплата труда преподавателей** и других педагогических работников **применяется** при оплате:

**за часы**, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

**за часы** педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при **оплате** за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органа управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ОУ;

**при оплате** за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом ОУ (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

**при оплате** труда преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

**Размер оплаты** **за один** час указанной педагогической работы определяется **путем деления месячной ставки заработной платы на 72** **часа**.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе).

**Для преподавателей** ГБПОУ КК ГСТ **– путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.**

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

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ГБПОУ КК ГСТ, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

**Приложение № 5**

к Положению «Об оплате труда

работников ГБПОУ КК ГСТ»

Рейтинговый лист

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. педагогического работника)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта по рейтингу | Наименование критерия | балл |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (ф.и.о)

