

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«С О В Р Е М Е Н Н Ы Й Г У М А Н И Т А Р Н Ы Й К О Л Л Е Д Ж»
(ЧПОУ «СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»)**

ПРИНЯТО
на заседании
Общего собрания работников
и обучающихся
ЧПОУ «Современный гуманитарный
колледж»
Протокол № 1
от 21 января 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ЧПОУ
«Современный гуманитарный
колледж»
_____ Т.Ю. Ляхова
«21» января 2025 г.
(приказ № 06 от 21.01.2025 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ
СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ЧПОУ «СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ЧПОУ «Современный гуманитарный колледж» (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников Частного профессионального образовательного учреждения «Современный гуманитарный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты и стимулирования труда работников Колледжа, принимается Общим собранием работников или другими коллегиальными органами Колледжа и утверждается приказом руководителя.

1.3. Цель данного Положения – установление связи заработной платы с результативностью труда и усиление мотивации работников Колледжа к повышению качества образовательного процесса, стимулирования эффективности и качества педагогической и иной работы в Колледже.

1.4. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

1.5. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.6. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

1.6.1. Заработная плата - оплата труда работника Колледжа. Заработная плата состоит из должностного оклада, стимулирующих выплат и компенсационных выплат, за исключением всех видов социальных выплат (материальной помощи, оплаты путёвок для санаторно-курортного лечения работника, предоставления оплачиваемого 3-дневного отпуска в случаях своей свадьбы, смерти близких родственников).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Заработная плата выплачивается в соответствии с условиями трудового договора с учётом продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода- календарный месяц, установленного для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оплата труда работников Колледжа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6.2. Должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.6.3. Минимальный размер оплаты труда – величина, устанавливаемая федеральным законом для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования.

1.6.4. Стимулирующие выплаты - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, устанавливаются в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности, повышения мотивации эффективности труда, привлечения высококвалифицированных кадров.

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

1.6.6. Выплаты социального характера (далее - социальные выплаты) - все виды материальной поддержки работников, не являющиеся стимулирующими, не зависящие от квалификации работников, сложности, качества, количества, условий выполнения самой работы, не являются оплатой труда работников.

1.6.7. Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) – группы профессий рабочих и должностей служащих, объединенные по сферам деятельности и с учетом уровня квалификации таких работников

1.7. Система оплаты труда работников Колледжа включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты : компенсационного, стимулирующего характера, социальных выплат.

С введением настоящего Положения все ранее установленные доплаты и надбавки к заработной плате, должностным окладам и тарифным ставкам работников учреждения не применяются.

1.8. Фонд оплаты труда Колледжа формируется на календарный год, исходя из объема средств, поступающих от реализации платных услуг и иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.9. Размеры должностных окладов, определенные в пределах фонда оплаты труда, ставки заработной платы, устанавливаются приказом руководителя Колледжа и отражаются в штатном расписании Колледжа.

1.10. Выплаты стимулирующего характера, компенсационные выплаты, установленные настоящим Положением выплачиваются одновременно с заработной платой за истекший период и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, установленных законодательством.

1.11. Оклад работнику устанавливается трудовым договором в соответствии со штатным расписанием и системой оплаты труда, определенной настоящим Положением. Условия оплаты труда работников Колледжа, предусмотренные трудовыми договорами, не должны противоречить требованиям настоящего Положения.

1.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за расчетный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в расчете на полную ставку.

1.13. В целях обоснования рационального разделения и организации труда, правильного подбора, расстановки и использования кадров, обеспечения единства при определении должностных обязанностей работников и предъявляемых к ним квалификационных требований, а также принимаемых решений о соответствии занимаемым

должностям, сформирован перечень должностей с учетом их особенностей и характеристик (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2. Должностные оклады

2.1. Колледж, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы.

2.2. Размер должностных окладов и условия труда работников Колледжа, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Колледжа.

3. Стимулирующие выплаты

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности за сложность, напряженность и высокое качество работы, за выполнение тех видов деятельности, которые не входят в круг основных функциональных обязанностей работников, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться единовременно, на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год, иной срок).

3.3. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных суммах и не ограничиваются максимальными размерами. Основанием для начисления стимулирующих выплат является приказ директора Колледжа.

3.4. В Колледже устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год, иной срок);
- единовременная премия.

3.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться единовременно или на определенный срок (месяц, полугодие, год, иной срок) с учетом профессиональной подготовки работника, стаж работы по специальности) с целью мотивации работника к исполнению должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне, проявлению инициативы качественному выполнению работ, к применению в работе новых методов и технологий, критериями установления которых являются:

- глубина и обширность профессиональных знаний;
- работа с людьми без личностных конфликтов;
- высокая степень ответственности работника;
- выполнение наряду со своей работой дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей;
- общественная работа или работа повышенной для Колледжа значимости;
- индивидуальное профессиональное обучение, способствующее достижению высокого уровня профессионализма;
- высокая деловая активность при внеплановом увеличении рабочей нагрузки;
- выполнение работ, имеющих значимый эффект и требующих от работника особых знаний, навыков;
- выполнение работ с нововведениями;
- использование современных и инновационных технологий в практической деятельности;
- увеличение объема и интенсивности работ, связанных с внедрением новых методов и методик;
- организация взаимодействия с прочими организациями, государственными органами по направлению деятельности Колледжа;

3.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам, обладающих высокими деловыми качествами, владеющих передовыми приемами и методами

труда, имеющих высокий уровень профессиональной подготовки и (или) удостоенных почетных званий и ведомственных наград, критериями установления которых являются:

- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Колледжа;
- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Колледжа;
- качественная организация и проведение воспитательной и иной внеучебной работы со студентами;
- выполнение творческих работ;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников.

3.7. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год, иной срок) назначаются приказом директора с учетом индивидуальных деловых качеств каждого работника, способствующих получению значительного экономического эффекта или повышению престижа Колледжа.

3.8. Единовременные премиальные выплаты осуществляются при наличии финансовой возможности у Колледжа, критериями которых являются:

- многолетняя и безупречная работа в Колледже;
- в связи с юбилейными датами работников 40, 45, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет;
- в связи с профессиональными праздниками, праздничными датами РФ.

3.9. По приказу директора Колледжа работникам может быть снижен ранее установленный размер выплаты стимулирующего характера, прекращена или приостановлена ее выплата до истечения определенного предыдущим приказом срока при невыполнении критериев для ее выплаты, нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, а также при отсутствии средств на эти цели.

3.10. Стимулирующая выплата не назначается в случае применения к работнику в расчетном периоде дисциплинарного взыскания.

4. Компенсационные выплаты

4.1. Выплаты компенсационного характера (далее-компенсационные выплаты) работникам Колледжа в связи с особыми условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда, осуществляются в соответствии с положениями трудового законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, а также иными локальными нормативными актами Колледжа, и условиями трудовых договоров.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты при:

- выполнении работ различной квалификации;
- совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочной работе;
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- работе в ночное время.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты конкретному работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема выполненной дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад) в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5. Социальные выплаты

5.1. К социальным выплатам (далее - выплаты социального характера) относится материальная помощь - единовременная выплата работнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, денежных средств, с целью оказания материальной поддержки.

5.2. Основанием для оказания материальной помощи может служить:

- трудная жизненная ситуация работника;
- необходимость прохождения дорогостоящего медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе;
- необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;
- необходимость санаторно-курортного лечения и отдыха;
- тяжелая болезнь работника, либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
- смерть супруга и (или) близких родственников (родителей, детей), а в случае смерти работника — оказание материальной помощи членам его семьи;
- утрата личного имущества работника в результате хищения, пожара, стихийного бедствия;
- несчастный случай, в т.ч. авария;
- иные причины ухудшения материального положения работника.

5.3 Материальная помощь оказывается сотруднику на основании поданного им заявления в письменном виде на имя директора Колледжа, с приложением к нему документов, подтверждающих факт необходимости в такой помощи.

5.4. Материальная помощь оказывается сотруднику, принятому на работу в Колледж по трудовому договору и отработавшему на момент подачи заявления, не менее 6 (шести) месяцев.

5.5. Размер материальной помощи устанавливается директором по согласованию с учредителем Колледжа и не ограничен максимальными размерами.

5.5. Средствами для выплаты материальной помощи являются средства, полученные от реализации платных образовательных услуг, направленные на оплату труда работников.

5.6. Решение о материальной помощи или об отказе в ней принимается директором Колледжа.

5.7. Срок обращения за материальной помощью составляет 2 (два) месяца с момента наступления события, указанного в п. 5.2 настоящего Положения.

6. Оплата труда директора, заместителя директора, главного бухгалтера

6.1. Оплата труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных

выплат, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными нормативными правовыми актами Колледжа.

6.2. Оплата труда директора Колледжа определяется трудовым договором, заключенным между директором Колледжа и учредителем Колледжа, настоящим Положением. Директору устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением для работников Колледжа при условии эффективной работы и качественного выполнения основных задач и функций.

6.3. Заместителю директора устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением для работников Колледжа, при условии эффективной работы и качественного выполнения основных задач и функций.

6.4. Главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением для работников Колледжа при условии соблюдения правил бухгалтерского учета и отсутствия финансовых и налоговых нарушений в деятельности Колледжа.

7. Почасовая оплата труда

7.1. Почасовая оплата труда применяется в Колледже при оплате педагогической работы:

- штатных работников преподавательского состава в объеме до 300 часов сверх годовой учебной нагрузки, установленной индивидуальным планом преподавателя;
- высококвалифицированных специалистов предприятий, учреждений и организаций в объеме до 300 часов.

7.2. Ставки почасовой оплаты труда устанавливаются отдельно для лиц, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися за счет средств от реализации платных образовательных услуг:

- по образовательным программам среднего профессионального образования;
- по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

7.3. Размер ставки почасовой оплаты труда определяется в зависимости от педагогической квалификации:

- для работников, осуществляющих педагогическую деятельность по программам дополнительного профессионального образования - с учетом наличия ученой степени и ученого звания;
- для работников, осуществляющих педагогическую деятельность по программам среднего профессионального образования с учетом стажа педагогической работы и наличия ученой степени.

7.4. При наличии финансовых возможностей для отдельных категорий работников могут быть установлены повышенные ставки почасовой оплаты труда.

7.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Колледжем самостоятельно и объявляются приказом руководителя Колледжа.

7.6. Вопросы почасовой оплаты труда работников Колледжа регулируются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Работникам, выполняющим работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются пропорционально отработанному времени.

8. Особенности оплаты труда педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность по программам среднего профессионального образования

8.1 Оплата труда педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность по программам среднего профессионального образования, устанавливается исходя из педагогической нагрузки.

8.2. Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую работу, устанавливается на учебный год исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и

программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

8.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 ЛГУ 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» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.06.2016 N 755, Минпросвещения РФ от 13.05.2019 N 234) и составляет 720 часов в год.

8.4. Преподавателям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

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

9. Порядок начисления и выплаты заработной платы

9.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с настоящим Положением с учетом особенностей, установленных данным разделом.

9.2. Заработная плата работникам Колледжа начисляется главным бухгалтером на основании табеля учета рабочего времени (далее- табель), приказов по Колледжу, трудовых договоров.

9.3. Заработная плата выплачивается работнику путём наличного расчёта в кассе Колледжа или путём перечисления денежных средств на указанный в личном заявлении работника счет в банке.

Установленные сроки для выдачи: заработной платы за первую половину месяца - 30 число, заработной платы – 15 число месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

9.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

9.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст.137 ТК РФ).

9.6. До выплаты зарплаты каждому работнику выдается расчетный листок с указанием составных частей заработных выплат, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Расчетный лист оформляется и выдается работнику ежемесячно.

9.7. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. Другие вопросы оплаты труда

10.1 В Колледже предусматриваются должности преподавательского персонала, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

10.2. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с Уставом Колледжа и утверждается ежегодно до 01 сентября директором Колледжа.

10.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки, должностные оклады и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

Численный состав работников Колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ, установленных учредителем.

10.4. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора Колледжа.

11. Срок действия Положения

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

Приложение № 1

к Положению об оплате труда и материальном
стимулировании работников
ЧПОУ «Современный гуманитарный колледж»

Перечень должностей с учетом их особенностей и характеристик

Должности административно-управленческого персонала

Директор
Главный бухгалтер

Должности преподавательского персонала

Преподаватель

Должности учебно-вспомогательного персонала

заместитель директора по учебно-методической работе
советник директора по воспитательной работе
заведующий очным отделением
заведующий заочным отделением
специалист учебно-методического отдела
заведующий библиотекой
юриисконсульт
инженер компьютерных систем
специалист отдела кадров
заведующий хозяйством
бухгалтер-кассир
кассир

Должности других служащих (обслуживающий персонал)

вахтер (сторож)
рабочий по обслуживанию здания
уборщик производственных и служебных помещений
дворник