

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

Е. К. Назарова *Назарова*

«01» октября 2014 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАОУ СПО «ВМК»

Н.Ю. Матвеева *Матвеева*

«01» октября 2014 года



Положение

об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования

«Вольский медицинский колледж им. З. И. Марсеевой»

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Саратовской области от 31.10.2008 N 262-ЗСО "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области", Положением Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области", утвержденным Постановлением Правительства Саратовской области от 26.02.2010 № 64-П «Об условиях оплаты труда работников государственных автономных учреждений Саратовской области», Постановлением Правительства Саратовской области от 17.08.2012г. №494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области», Постановлением Губернатора Саратовской области от 11.08.98г. № 470, Постановлением Губернатора Саратовской области от 30.06.2008 г. № 729-р, Приказа министерства здравоохранения Саратовской области от 27.04.2010 № 465/1 «О порядке оплаты труда руководителей государственных автономных образовательных учреждений среднего профессионального образования, подведомственных министерству здравоохранения» и применяется при определении заработной платы работников ГАОУ СПО «Вольский медицинский колледж им. З.И. Марсеевой» и включает в себя:

- должностные оклады (окладов, ставок заработной платы) работников;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже.

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих колледжа, а также педагогических работников определяются в соответствии с Приложением (Таблицы 1-6) к настоящему Положению.

2.2. Оплата труда осуществляется:

педагогических работников - на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования с учётом педагогической нагрузки;

по должностям служащих - на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих пропорционально отработанному времени;

по профессиям рабочих - на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих пропорционально отработанному времени.

2.3. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований производится:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при изменении квалификационной категории - согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам колледжа осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Руководство колледжа в соответствии с законодательством проводит аттестацию рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

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

доплату за работу в ночное время;

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за совмещение профессий (должностей).

3.3.1. Доплата за увеличение объема работы 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3.4. 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.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) 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 должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В соответствии с Постановлением Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области" работникам колледжа осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию:

водителям первого класса минимальный размер надбавки 25%, водителям второго класса минимальный размер надбавки -20%.

Максимальный размер надбавки - до 100 % от должностного оклада.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) с учетом педагогической нагрузки).

Конкретный размер доплаты устанавливается руководителем колледжа по согласованию с представительным органом работников.

Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании".

4.5. Основания для начисления, а также лишения премиальных выплат работников колледжа изложены в Положении о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи из бюджетных и внебюджетных средств.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией колледжа.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6. Порядок стимулирования работников учреждения определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Раздел 5. Оплата труда руководителя учреждения образования, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностные оклады руководителя учреждения устанавливаются министерством здравоохранения Саратовской области в соответствии с Приказом министерства здравоохранения Саратовской области от 27.04.2010 № 465/1 «О порядке оплаты труда руководителей государственных автономных образовательных учреждений среднего профессионального образования, подведомственных министерству здравоохранения».

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10 % ниже оклада руководителя.

5.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, а также с учетом выплат компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы учреждения, устанавливаемых министерством здравоохранения Саратовской области.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении;

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в месяц.

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 его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Таблица 1

Должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей структурных подразделений государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Вольский медицинский колледж им.З.И.Марсевой»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей
1.1.	Заведующий отделением	10 035
1.2	Руководитель физического воспитания	9 548

Таблица 2

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Вольский медицинский колледж им.З.И.Марсевой»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), рублей
1.	Преподаватель	По категории
2.	Педагог-организатор	10 388
3.	Методист	7 084

Таблица 3

Должностные оклады библиотечных работников

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1.	Библиотекарь	6413

Таблица 4

**Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала
государственного автономного образовательного учреждения среднего
профессионального образования «Вольский медицинский колледж
им.З.И.Марсевой»**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1.	Секретарь учебной части	6413

Таблица 5

**Должностные оклады служащих государственного автономного
образовательного учреждения среднего профессионального образования
«Вольский медицинский колледж им.З.И.Марсевой»**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1. Руководящие должности		
1.1.	Заведующий практикой	10 918
1.2.	Заведующий хозяйством	10 918
2. Специалисты		
2.1.	Бухгалтер	8 616
2.2.	Экономист	7 797
2.3.	Программист	7 104
2.4.	Юрисконсульт	7 445
2.5.	Специалист по кадрам (0,5 ставки)	3 370
3. Технические исполнители		
3.1.	Секретарь руководителя	6 046
3.2.	Архивариус (0,5 ставки)	3 023
3.3.	Лаборант	6 184
3.4.	Кассир	6 184

Оклады по профессиям рабочих государственного автономного
образовательного учреждения среднего профессионального образования
«Вольский медицинский колледж им.З.И.Марсевой»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1.	Водитель автомобиля	6 465
2.	Кладовщик	5 971
3.	Сторож здания	5 946
4.	Уборщик служебных помещений	5 946
5.	Гардеробщик	5 946
6.	Дворник (0,5 ставки)	2 973