

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

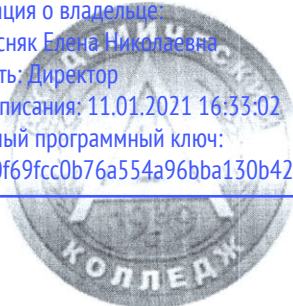
ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 11.01.2021 16:33:02

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57503309a6b8cc637f77303946



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
АНПОО «Академический
колледж»

№ 6-0 от «30» 01 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об оплате труда педагогических работников в
АНПОО «Академический колледж»**

г. Волгоград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда педагогических работников АНПОО «Академический колледж» (далее по тексту - Положение) регламентирует порядок оплаты труда педагогических работников (далее по тексту употребляется также термин «преподаватели») в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ (ст. 129-158) (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н "(с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» "(с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019) "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" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)

- Уставом АНПОО «Академический колледж»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка АНПОО «Академический колледж».

1.4. **Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением на основании заключенного трудового договора.

Оплата труда - это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами колледжа.

Выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера - виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Совмещение профессий (должностей) – выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

1.5. Настоящее Положение предусматривает общие и специальные правовые нормы и вводится в целях улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины.

1.6. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников АНПОО «Академический колледж» за счет средств бюджета

Волгоградской области и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников определяются штатным расписанием, утвержденным директором колледжа.

1.8. Выплата заработной платы (в денежной форме в рублях) работникам колледжа осуществляется два раза в месяц 25-го числа текущего месяца (за первую половину месяца) и 10-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц) путем перечисления на банковские карты и через кассу Колледжа.

2. ПОРЯДОК И СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

2.1. Заместитель директора по учебной работе АНПОО "Академический колледж" осуществляет подбор педагогических кадров, проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, работы по специальности, в определенной должности и другие основания, в соответствии с квалификацией педагогического работника, а также, озвучивает количество, качество и условия выполняемой работы преподавателем. Совместно с отделом кадров и учебным отделом определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников колледжа.

2.2. Директор Колледжа непосредственно ведет прием на работу педагогических работников, распределяет должностные обязанности в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н "(с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.3. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, является нормируемой частью педагогической работы преподавателя. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

2.4. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения учебной работы, связанной с преподаванием.

2.5. Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени (36 часов в неделю), которое не конкретизировано по количеству часов. Содержание педагогической деятельности вытекает из должностных обязанностей преподавателей, внешних и внутренних документов, регламентирующих деятельность АНПОО «Академический колледж», и регулируется индивидуальными планами работы преподавателя и графиками работы кафедры. Мастерам производственного обучения выплачиваются должностные оклады при продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

2.6. Заработная плата преподавателя определяется трудовым договором и состоит из следующих выплат, устанавливаемых в соответствии с внешними и внутренними документами:

- должностной оклад,
- стимулирующие выплаты;

- ежемесячная премия (премиальное вознаграждение, поощрительная выплата), выплачиваемая преподавателю при наличии свободных денежных средств в пределах, установленных трудовым договором, за результативность, эффективность, своевременность, полноту и качество профессиональной деятельности и исполнения им внешних и внутренних документов, условий трудового договора, требований должностной инструкции (далее по тексту ежемесячная премия);

- компенсационные выплаты;

- почасовой оплаты труда.

2.7. Оклад и ежемесячная премия (премиальное вознаграждение, поощрительная выплата) педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, определяется приказом директора:

2.7.1. Для преподавателей, принимаемых на работу с начала учебного года, путем умножения стоимости часа преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

2.7.2. Для преподавателей, принимаемых на работу не с 1-го сентября, но с начала любого другого месяца в течение учебного года, путем умножения стоимости часа преподавателя на установленный ему объем учебной нагрузки и деления полученного произведения на количество полных рабочих месяцев, на которые он принимается.

2.7.3. Для преподавателей, принимаемых в течение любого месяца учебного года, оплата за неполный рабочий месяц осуществляется за фактически проведенные часы учебной работы в данном месяце на условиях почасовой оплаты, а с начала следующего месяца путем умножения стоимости часа преподавателя на установленный ему объем учебной нагрузки и деления полученного произведения на количество полных рабочих месяцев, на которые он принимается.

2.8. Конкретный размер надбавки за квалификационную категорию каждого преподавателя определяется путем умножения размера надбавки за квалификационную категорию за 720 часов учебной работы, установленного приказом директора, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки (без консультаций и занятий с использованием ДТО) и деления полученного произведения на 720.

2.9. Размеры стимулирующих выплат за выполнение дополнительной работы, если она не входит в круг основных обязанностей преподавателя, определенных его должностной инструкцией (например: тьюторство, проверка письменных работ, и др.), устанавливаются приказом директора при наличии свободных денежных средств.

2.10. Доплаты за наличие почетных званий и наград, иные стимулирующие выплаты осуществляются на основании внутренних документов АНПОО «Академический колледж».

2.11. Надбавка за работу с вредными условиями труда (работа за компьютером) в размере 10% устанавливается приказом директора преподавателям, осуществляющим на основании учебных планов проведение лабораторных и практических занятий с применением компьютеров.

2.12. Если преподавателю в середине учебного года присвоена иная квалификационная категория или присвоенная ранее квалификационная категория утратила силу, то надбавка за квалификационную категорию должна быть пересчитана со дня вынесения аттестационной комиссией по согласованию с заместителем директора по учебной работе решения о присвоении квалификационной категории или с даты ее снятия на основании приказа директора.

2.12.1. Документы о присвоении квалификационной категории передаются преподавателем в отдел кадров АНПОО «Академический колледж» и учебный отдел Колледжа. Учебный отдел готовит проект приказа о доплате за квалификационную категорию с даты её присвоения или изменения, согласовывает приказ с заместителем директора по учебной работе и отделом кадров, а затем подписывает у директора Колледжа. Копия подписанного приказа передается в бухгалтерию и отдел кадров.

2.12.2. В случае не подтверждения преподавателем квалификационной категории

соответствующая доплата снимается с даты истечения срока присвоения квалификационной категории на основании приказа директора, проект которого готовится отделом кадров.

2.13. Преподавателям, у которых учебная нагрузка уменьшается или увеличивается по сравнению с установленной нагрузкой (преподаватель отказался от части нагрузки, набрали учебную группу вне плана и т.п.), производится перерасчет заработной платы, начиная со следующего месяца и до конца учебного года.

2.14. Часы преподавательской работы сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки в конце учебного года.

2.15. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших педагогических работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно ежемесячно исходя из стоимости часа, рассчитываемой без учета квалификационной категории.

В исключительных случаях по ходатайству заведующего кафедрой при положительном решении директора и наличии свободных денежных средств оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится исходя из стоимости часа, рассчитываемой с учетом квалификационной категории.

2.16. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам и иные случаи), 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.

2.17. Основанием к перерасчету заработной платы в связи с невыполнением годовой учебной нагрузки, оплате за часы преподавательской работы сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки является отчет о выполнении педагогической нагрузки за учебный год, составляемый совместно с учебным отделом и бухгалтерией Колледжа в соответствии с Положением о планировании и учете выполнения учебной работы преподавателя Колледжа.

2.18. Почасовая оплата труда применяется при оплате:

2.18.1. за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей;

2.18.2. за часы преподавательской работы сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки, установленные внутренними документами АНПОО «Академический колледж»;

2.18.3. при оплате учебной работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для работы в Колледже;

2.19. в иных случаях, установленных внутренними документами АНПОО «Академический колледж».

3. ПРОЦЕДУРА НАЧИСЛЕНИЯ И СНИЖЕНИЯ РАЗМЕРА ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПРЕМИИ (ПРЕМИАЛЬНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, ПООЩРИТЕЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ) ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ

3.1. Ежемесячная премия (премиальное вознаграждение, поощрительная выплата) выплачивается преподавателю ежемесячно в полном объеме в случае отсутствия замечаний к его профессиональной деятельности.

3.2. Контроль за выполнением преподавателями должностных обязанностей осуществляет:

3.2.1. **заведующий кафедрой** - на предмет выполнения индивидуального плана преподавателя, методических рекомендаций руководителей структурных подразделений по направлениям педагогической работы, своевременности заполнения и составления документации, в том числе учебной и отчетной;

3.2.2. **учебный отдел** - в части соблюдения преподавателями трудовой дисциплины и выполнения запланированной учебной работы;

3.2.3. **заместитель директора по учебной работе** - в части трудовой дисциплины, своевременности заполнения учебной документации, планирования и выполнения учебно-методической работы;

3.2.4. **заведующие отделениями** - в части соблюдения преподавателями трудовой дисциплины, правильности и своевременности заполнения учебной документации, обеспечения качества подготовки обучающихся, сохранения контингента, организации и проведения различных видов практик студентов и соответствия практического обучения требованиями работодателей;

3.2.5. **управление по воспитательной работе** - в части участия преподавателя в воспитательном процессе Колледжа;

3.3. Периоды каникул или период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям являются для преподавателей рабочим временем.

Преподаватели Колледжа во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающих с их отпуском, привлекаются к участию в работе по разработке и организации методического обеспечения, к участию в семинарах, мероприятиях по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий и тд.

3.4. Диспетчером учебного отдела по мере необходимости, но не позднее 20 числа следующего месяца, формируются и подаются начальнику учебного отдела данные об имевших место фактах нарушения преподавателями исполнительской и трудовой дисциплины.

3.5. Начальником учебного отдела и руководителями других структурных подразделений, указанных в п. 3.2. настоящего Положения, формируются и подаются заместителю директора по учебной работе сводные сведения об имевших место фактах нарушения выполнения работниками должностных обязанностей.

3.6. В случае нарушения преподавателями исполнительской и (или) трудовой дисциплины, требований внешних и внутренних документов, в т.ч. должностной инструкции и индивидуального плана, размер ежемесячной премии (премиального вознаграждения, поощрительной выплаты) преподавателям может быть уменьшен.

3.7. Вопросы о снижении размера ежемесячной премии (премиального вознаграждения, поощрительной выплаты) подлежат рассмотрению на заседании комиссии по мерам морального и материального стимулирования

3.8. Все изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа.

Зам. директора по учебной работе  Н.А. Добрынина

Начальник учебного отдела  Е.В. Зданович