

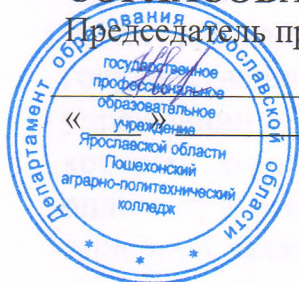
*Государственное профессиональное образовательное
учреждение Ярославской области Пошехонский
аграрно-политехнический колледж*

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Е.П. Новикова

_____ 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

О.Н. Викторович

_____ 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
ГПОУ ЯО ПОШЕХОНСКОГО АГРАРНО-
ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА**

г. Пошехонье, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, постановлением Правительства Ярославской области от 17 декабря 2019 г. № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства области.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно – политехнического колледжа (далее Учреждение).

1.3. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников Учреждения;
- порядок установления размеров окладов (должностных окладов);
- порядок установления ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням.

1.4. Ответственность за определение размеров должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеров доплат, надбавок, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера сотрудникам несет главный бухгалтер Учреждения.

1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Учреждения.

2. Условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Условия оплаты труда работников Учреждения, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.

2.3. Заработная плата работника Учреждения зависит от его

квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

2.4. Заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 14-го числа месяца, следующего за отработанным и 29-го числа – за первую половину месяца.

2.6. Оплата труда административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием. Штатное расписание, тарификационный список Учреждения утверждаются руководителем Учреждения.

2.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором работнику может производиться доплата. Размер доплаты оговаривается сторонами индивидуально в каждом конкретном случае и с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.9. Ежемесячно, в день выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

2.10. Оплата труда сотрудников Учреждения осуществляется с учетом их квалификации, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также трудового вклада сотрудников в результаты деятельности Учреждения.

2.11. Оплата труда сотрудников Учреждения включает в себя:

- Заработную плату, состоящую из должностного оклада или тарифной ставки, указанную в трудовом договоре в соответствии со штатным расписанием, тарификационным списком;
- Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, особые условия работы и т.п.;
- Выплаты за дополнительную работу, не входящие в круг основных обязанностей работника;
- Выплаты стимулирующего характера;
- Доплаты и надбавки компенсационного характера.

2.12. Оплата труда сторожей-вахтеров, дежурных по общежитию осуществляется на основании графика работы, составленного соответственно специалистом по кадровой работе и старшим дежурным по общежитию, за фактически отработанное время, исходя из оклада, установленного сотруднику.

2.13. Должностные оклады сотрудников устанавливаются на основании постановления Правительства Ярославской области от 17 декабря 2019 г. № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства области».

2.14. Порядок формирования системы оплаты труда работников Учреждения, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера определен Положением о выплатах стимулирующего характера и доплатах работникам ГПОУ ЯО Пошехонского аграрно-политехнического колледжа, принятым общим собранием трудового коллектива.

3. Оплата труда руководителя Учреждения заместителей, главного бухгалтера.

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат.

3.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются директором департамента образования Ярославской области.

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы сотрудников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности, не превышающей 8.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

4.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее Положение только после их принятия общим собранием трудового коллектива и утверждения руководителя Учреждения.