



Министерство образования и науки Пермского края

ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

**Локальный нормативный акт**

ЧИК-ЛНА-02-04-02-04

*Порядок оплаты труда работников*

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ГБПОУ ЧИК**

**А.Л. Баранов**

**«03» апреля 2017 года**



## ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

### ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

ЧИК-ЛНА-02-04-02-04

Версия 3.0

Дата введения: 03.04.2017

Рассмотрено на общем собрании  
работников и обучающихся,  
Протокол № 1 от 03.04.2017 г.

Чайковский, 2016 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор	Баранов А.Л.	03.04.2017
Проверил	Зав.сектором документационного обеспечения управления	Менгараева М.Р.	03.04.2017
Версия: 3.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 03.04.2017, 9:48		Стр. 1 из 20

КЭ: 02-04



## Содержание документа

1. Назначение и область применения .....	4
2. Термины и определения .....	4
3. Описание порядка .....	4
3.1. Общие положения .....	4
3.2. Пояснение к графическому описанию .....	10
4. Ответственность .....	10
5. Нормативные документы .....	13
6. Приложения .....	14
5.1. Приложение А. Табличное описание документированной процедуры .....	15
7. Лист регистрации изменений .....	20

## Перечень сокращений и обозначений

ЗПр - заработная плата работника.

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий.

Кк - выплаты компенсационного характера.

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

РОпч - размер оплаты протарифицированных часов.

РОпчио - размер оплаты протарифицированных часов при индивидуальном обучении.

Стп - тарифная ставка педагогической услуги (руб./ученико-час).

Н - фактическое количество обучающихся по предмету в каждой группе.

Ни - фактическое количество обучающихся по предмету.

Бп - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждой группе.

Бпи - количество часов по предмету по учебному плану в месяц.

Ксл - повышающий коэффициент сложности по предмету.

Усн - условный коэффициент, учитывающий нормативную наполняемость группы.

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда педагога.

Пбу1 - численность получателей государственной услуги в 1-й группе.

Пбу2 - численность получателей государственной услуги во 2-й группе.

Пбуi - численность получателей государственной услуги в i-й группе.

Ту1 - годовое количество часов по учебному плану в 1-й группе.

Ту2 - годовое количество часов по учебному плану во 2-й группе.

Туi - годовое количество часов по учебному плану в i-й группе.

УГС - укрупненная группа специальностей (профессий).



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок оплаты труда работников»

**ЧИК-ЛНА-02-04-02-04**

УМД ОПОП - учебно-методическая документация основных профессиональных образовательных программ.

УВП - учебно-вспомогательный персонал.

ПОР – прочие основные работники.

МОП – младший обслуживающий персонал.

ФОТк - фонд оплаты труда работников колледжа.

ФОТд - фонд окладов (должностных окладов).

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда.

ФОТкомп - компенсационная часть фонда оплаты труда.

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

ФОТосн - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала.

ФОТуwp - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.

ФОТмоп - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда.

ФОТст.ауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

ФОТст.осн - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала.

ФОТст.уwp - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.

ФОТст.моп - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

СТПм - Стоимость тарифной ставки педагогической услуги мастера производственного обучения;

УМО – учебно-методическое объединение

УПК – учебно-производственный комплекс



## **1. Назначение и область применения**

1.1 Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж» (далее – колледж).

1.2 Настоящий локально нормативный акт устанавливает единый порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников колледжа, а также условия и порядок оплаты их труда.

1.3 Требования порядка обязательны для всех категорий работников колледжа и органов управления принимающих участие в формировании и распределении фонда оплаты труда работников колледжа, а также при установлении условий и порядка оплаты их труда.

## **2. Термины и определения**

2.1. Основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности колледжа:

2.1.1. Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность<sup>1</sup>.

2.1.2. Прочие основные работники, не осуществляющие образовательную деятельность.<sup>2</sup>

2.2. Педагогическая деятельность<sup>3</sup> – направлена на организацию деятельности обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования; создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования; методическое обеспечение реализации образовательных программ.

2.3. УПК (учебный кабинет, учебная лаборатория, учебно-производственная мастерская, учебный полигон, учебное транспортное средство и т.д) – специальное помещение (транспортное средство) или учебно-производственная площадка, оборудованное необходимой мебелью, техническими средствами обучения, наглядными пособиями, учебно-лабораторным и учебно- производственным оборудованием и предназначенное для проведения образовательного процесса по определенной дисциплине или профилю профессии, специальности.

## **3. Описание порядка**

### **3.1. Общие положения**

3.1.1. Структура заработной платы работника колледжа:

<sup>1</sup> Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должности руководителей образовательных организаций, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678.

<sup>2</sup> Приложение 4 к Положению о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 №214-п. С внесенными изменениями от 11.07.2014 г. № 605-П и от 12.01.2015 г. № 8-П.

<sup>3</sup> Раздел первый Профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования" (Зарегистрирован в Минюсте России 24.09.2015 N 38993), утвержден Приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н.



$ЗПр = \text{должностной оклад} + Н^4 + Кк + Кстим.$

### 3.1.2. Структура персонального должностного оклада педагога<sup>5</sup> включает:

3.1.2.1. Оплату педагогической деятельности по выполнению трудовых функций соответствующих следующим должностям:

3.1.2.1.1. Преподаватель;

3.1.2.1.2. Куратор;

3.1.2.1.3. Методист;

3.1.2.1.4. Руководитель практической подготовки на предприятии;

3.1.2.1.5. Заведующий УПК;

3.1.2.1.6. Руководитель проекта;

3.1.2.1.7. Заведующий (структурным подразделением первого или второго уровня, сектором и т.д.).

3.1.2.1.8. Инструктор по вождению транспортных средств.

### 3.1.3. Расчет размера оплаты должностного оклада:

#### 3.1.3.1 Расчет размера оплаты преподавательской нагрузки педагогического работника.

Размер оплаты рассчитывается как сумма оплаты по каждому предмету в каждой группе.

Если работник преподает несколько предметов в разных группах, то размер оплаты рассчитывается по каждому предмету и группе отдельно.

Расчет оплаты осуществляется по формуле:

$$РОнч = Cmn^6 \times N \times Bn \times (1 + Kcl^7)$$

При условии ведения образовательной работы в группе, скомплектованной из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении расчет оплаты осуществляется по формуле:

$$РОнчио = ((Cmn \times Bn \times N \times Ucn) \times (1 + Kcl))$$

$Ucn$  - Определяется по формуле 25/NN (NN - нормативная наполняемость)

3.1.3.2. Расчет размера оплаты по выполнению трудовых функций в соответствии с пунктами 3.1.2.1.2.; 3.1.2.1.3.; 3.1.2.1.4.; 3.1.2.1.5.; 3.1.2.1.6.; 3.1.2.1.7. устанавливается согласно ЛНА колледжа.<sup>8</sup>

3.1.4. Объем преподавательской нагрузки и расчет размера её оплаты фиксируется в расчетном листе должностного оклада педагогического работника<sup>9</sup>.

#### 3.1.5. Расчет размера оплаты преподавательской нагрузки мастера производственного обучения.

Размер оплаты рассчитывается ежемесячно за фактически отработанные часы по формуле.

$$РОПЧио = ((Cтпм^{10} \times Bпи \times Ни \times Ucn) \times (1 + Kcl))$$

<sup>4</sup> Предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае» от 12 марта 2014 № 308-ПК

<sup>5</sup> Профессиональный стандарт "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования" (Зарегистрирован в Минюсте России 24.09.2015 N 38993), утвержден Приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н.

<sup>6</sup> Включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года.

<sup>7</sup> Ксл устанавливается на 1 сентября, 1 января календарного года комиссией по оплате труда (ЧИК-ЛНА-02-04-01-29).

<sup>8</sup> ЧИК- ЛНА-02-04-02-10 «Порядок определения размера оплаты по выполнению трудовых функций»

<sup>9</sup> Форма расчетного листа преподавателя устанавливается комиссией по оплате труда (ЧИК-ЛНА-02-04-01-29).

**3.1.6. Расчет базовой тарифной ставки педагогической услуги (Стп).**

3.1.6.1. «Стп» рассчитывается по формуле:

$$\text{Стп}^{11} = \frac{\text{ФОТ д}}{(\text{Пбу1} \times \text{Ту1} + \text{Пбу2} \times \text{Ту2} + \dots + \text{Пбуi} \times \text{Туi})},$$

**3.1.7. Оплата за осуществление прочих должностных обязанностей.**

Перечень прочих должностных обязанностей, входящих в должностной оклад, размер оплаты за их осуществление, устанавливается комиссией по планированию и оценке деятельности педагогических работников на 1 сентября, 1 января календарного года (актуализируется по мере необходимости)

**3.1.8. Структура должностного оклада ПОР, УВП и МОП.**

3.1.9.1. Оплата за основные должностные обязанности.

3.1.9.2. Оплата за прочие должностные обязанности<sup>12</sup>.

**3.1.9. Структура должностного оклада заместителя директора, главного бухгалтера.**

3.1.9.1. Оплата за основные должностные обязанности.

3.1.9.2. Оплата за прочие должностные обязанности.

**3.1.10. Размер должностного оклада заместителя директора, главного бухгалтера.**

Размер вознаграждения за осуществление основных и иных должностных обязанностей, устанавливается<sup>13</sup>:

-на 10-30% ниже должностного оклада директора у заместителя директора по образовательной деятельности и заместителя директора по развитию;

-на 30% ниже должностного оклада директора у главного бухгалтера.

**3.1.11. Структура должностного оклада директора устанавливается Учредителем.****3.1.12. Размер должностного оклада директора.**

Должностной оклад директора устанавливается Учредителем в соответствии с категорией колледжа в кратном соотношении к средней заработной плате основного персонала. Категория колледжа и кратное соотношение должностного оклада директора к средней заработной плате работников основного персонала определяются Учредителем<sup>14</sup>.

**3.1.13. Размер должностного оклада работника колледжа.**

Размер должностного оклада устанавливается директором в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не может быть меньше установленного в списке

<sup>10</sup> Стоимость тарифной ставки педагогической услуги мастера производственного обучения устанавливается директором колледжа.

<sup>11</sup> Базовая тарифная ставка по колледжу рассчитывается учреждением по состоянию на 1 января, 1 сентября текущего календарного года.

<sup>12</sup> Установлены должностной инструкцией ПОР, УВП и МОП.

<sup>13</sup> Положение о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 №214-п. С внесенными изменениями от 11.07.2014 г. № 605-П и от 12.01.2015 г. № 8-П

<sup>14</sup> Положение о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 №214-п. С внесенными изменениями от 11.07.2014 г. № 605-П и от 12.01.2015 г. № 8-П.



профессиональных квалификационных групп должностей работников<sup>15</sup>. Максимальными размерами должностной оклад не регламентирован.

### **3.1.14. Выплаты компенсационного характера.**

3.1.14.1. Компенсационные выплаты производятся работникам, работающим в колледже, как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, совместительстве.

3.1.14.2. Работникам колледжа устанавливаются при наличии оснований следующие виды выплат:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (аттестация рабочих мест по условиям труда осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством);
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент);
- 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);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием;
- доплаты (надбавки) за увеличение объема выполняемых работ (участие в проведении экзаменов; проведение консультаций; участие в ГИА; руководство ПМ; курсовое проектирование; проведение педагогических часов и кураторской деятельности за временно отсутствующего работника; другие виды деятельности)<sup>16</sup>.
- иные выплаты компенсационного характера.

3.1.14.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.1.14.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

3.1.14.5. Компенсационные выплаты устанавливаются на 1 сентября, 1 января календарного года, а также по мере необходимости ежемесячно. Установление (изменение) компенсационных выплат осуществляется директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

3.1.14.6. Компенсационные выплаты производятся на основании приказа директора колледжа.

### **3.1.15. Выплаты стимулирующего характера.**

3.1.15.1 Стимулирующие выплаты в колледже производятся в виде надбавок и премий.

<sup>15</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 5 мая 2008 г. N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования", от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих". Приложение №1 к Положению о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 №214-п.

<sup>16</sup> ЧИК-ЛНА-02-04-02-07 "Порядок формирования и расходования почасового фонда оплаты труда"



3.1.15.2 Работникам колледжа по итогам работы за месяц, квартал, год могут быть установлены следующие виды надбавок и премий за:

- эффективную деятельность;<sup>17</sup>  
Эффективная деятельность заместителей директора и главного бухгалтера определяется с учетом целевых показателей эффективности деятельности установленных директору колледжа<sup>18</sup>.
- выполнение работ по поручению руководства колледжа;<sup>19</sup>
- за результативное участие в реализации стратегии развития колледжа;
- за результативное участие в реализации проектов Программы развития колледжа;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- высокую результативность педагогической деятельности (высшая и первая квалификационная категория);
- качественную реализацию процедуры подготовки и сдачи консолидированной отчетной документации колледжа;
- привлечение средств от приносящей доход деятельности;
- иные показатели результативности, связанные с уставной деятельностью колледжа.

3.1.15.3 Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ выплачивается ежемесячно работникам колледжа, которым в установленном действующим законодательством порядке присвоены (установлены):

- квалификационные категории:
  - высшая – до 20 % от размера оплаты труда по пункту 3.1.2.1.1. настоящего положения;
  - первая – до 10 % от размера оплаты труда по пункту 3.1.2.1.1. настоящего положения.

3.1.15.4 Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или объему преподавательской нагрузки, если иное не предусмотрено законодательством.

3.1.15.5 Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора колледжа в соответствии с представлением: комиссии по оплате труда, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и иных руководителей. Представление может носить как устный, так и письменный характер.

Виды выплат стимулирующего характера устанавливаются решением директора колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, средств от приносящей доход деятельности и иных средств, не запрещенных законодательством и направленных на оплату труда.

3.1.15.6 Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда работников колледжа и максимальными размерами не ограничиваются.

3.1.15.7 Размер выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается с учетом предельного уровня их заработной платы по отношению к

<sup>17</sup> ЧИК-ЛНА-02-04-07-03 «Показатели эффективности деятельности персонала».

<sup>18</sup> Постановление правительства Пермского края от 12.01.2015 года № 8-П.

<sup>19</sup> ЧИК-ЛНА-02-04-02-06 «Порядок оплаты работ по поручению руководства»





заработной плате директора колледжа. Заработная плата указанной категории работников должна составлять от заработной платы директора не более<sup>20</sup>:

- заместитель директора по образовательной деятельности, заместитель директора по развитию - 90%;

- главного бухгалтера - 70%.

3.1.15.8 Уменьшение выплат стимулирующего характера производится за:

- выявленные несоответствия при рассмотрении рекламаций – до 25 %;
- отрицательные результаты текущих проверок и аудита – до 25 %;
- невыполнение технических заданий – до 25 %;
- невыполнение плана работы – до 25 %;
- нарушение Устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности и исполнительской дисциплины – до 100 %.

### 3.1.16. Порядок формирования фонда оплаты труда.

3.1.16.1 Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета, субсидий из краевого бюджета, внебюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

3.1.16.2 Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа определяется:

По бюджетным учреждениям с учетом структуры стоимости государственной услуги (выполнение работы), утверждаемой правовым актом учредителя, и государственного задания на предоставление государственных услуг (выполнение работ).

3.1.16.3 Объем бюджетных ассигнований, предусмотренный для формирования фонда оплаты труда колледжа, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением государственных услуг.

3.1.16.4 Фонд оплаты труда работников колледжа состоит из базовой и стимулирующей части.

$$\text{ФОТ}_k = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}$$

Штатное расписание колледжа утверждается директором колледжа в пределах базовой части фонда оплаты труда и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) колледжа.

3.1.16.5 Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя фонд окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_б^{21} = \text{ФОТ}_д + \text{ФОТ}_{комп}, \text{ где:}$$

Базовая часть фонда оплаты труда устанавливается по формуле:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_{осн}^{22} + \text{ФОТ}_{ауп} + \text{ФОТ}_{увп} + \text{ФОТ}_{моп}, \text{ где:}$$

Отнесение должностей работников, профессий рабочих к основному, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, осуществляется в соответствии с законодательством Пермского края<sup>23</sup>.

3.1.16.6 Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается по формуле:

<sup>20</sup> Постановление правительства Пермского края от 12.01.2015 года № 8-П

<sup>21</sup> Составляет не более 70% от ФОТ<sub>к</sub>

<sup>22</sup> Составляет не менее 60% от ФОТ<sub>б</sub>.

<sup>23</sup> Положение о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования, утверждено постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 № 214-п с изменениями от 12.01.2015 года № 8-П.



$$\text{ФОТст}^{24} = \text{ФОТст.осн}^{25} + \text{ФОТст.ауп} + \text{ФОТст.увп} + \text{ФОТст.моп}$$

### 3.2. Пояснение к графическому описанию

**Блок 10.** Формирование тарификации основного и прочего персонала на учебный год.

**Блок 20.** Издание приказа об утверждении тарификации основного и прочего персонала на учебный год.

**Блок 30.** Установление нагрузки основного персонала.

**Блок 40.** Установление количества обучающихся в группах и подгруппах.

**Блок 50.** Установление коэффициентов сложности по предметам (Ks).

**Блок 60.** Расчет базовой стоимости педагогической услуги (Стп).

**Блок 70.** Формирование расчетных листов должностного оклада основного персонала

**Блок 80.** Издание приказа об оплате преподавательской нагрузки прочего персонала.

**Блок 90.** Издание приказа об установлении должностного оклада основного персонала.

**Блок 100.** Заключение дополнительного соглашения.

**Блок 110.** Издание приказов об установлении компенсационных выплат.

**Блок 120.** Перетарификация.

**Блок 130.** Издание приказа о перетарификации.

**Блок 140.** Внесение изменений по выполнению педагогами трудовых функций соответствующих определенным должностям и размера их оплаты.

**Блок 150.** Формирование изменений в расчетных листах должностного оклада основного персонала.

**Блок 160.** Издание приказа об изменении должностного оклада основного персонала.

**Блок 170.** Заключение дополнительного соглашения.

**Блок 180.** Установление компенсационных выплат за увеличение объема выполняемых работ (участие в проведении экзаменов; проведение консультаций; участие в ГИА; руководство ПМ; курсовое проектирование).

**Блок 190.** Установление стимулирующих выплат по показателям и критериям эффективности деятельности персонала

**Блок 200.** Установление стимулирующих выплат за выполнение работ по поручению руководства колледжа.

**Блок 210.** Издание приказов об установлении стимулирующих выплат.

**Блок 220.** Издание приказов об установлении стимулирующих выплат согласно коллективному договору колледжа.

### 4. Ответственность

Ответственным за организацию разработки и введение порядка в действие является директор колледжа.

Распределение ответственности и полномочий подразделений и должностных лиц предприятия при выполнении работ и мероприятий приведено в матрице ответственности и полномочий (таблица 1) и табличном описании порядка (Приложение А).

<sup>24</sup> Составляет не менее 30% от ФОТк

<sup>25</sup> Составляет не менее 60% от ФОТст



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок оплаты труда работников»

ЧИК-ЛНА-02-04-02-04

Таблица 1.

## Матрица распределения ответственности и полномочий

Процесс, вид деятельности в рамках процесса	Процесс / Подразделение / Должностное лицо			
	Ответственный	Реализующий	Соисполнитель	Информирующий (емый)
Формирование тарификации основного персонала на учебный год	Заместитель директора по ОД	Заместитель директора по ОД	Заведующий отделением Менеджер УГС	Основной персонал
Издание приказа об утверждении тарификации	Директор	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Заместитель директора по ОД	Бухгалтер
Установление нагрузки основного персонала	Председатель комиссии по планированию и оценке деятельности персонала	Руководители структурных подразделений	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Основной персонал
Установление количества обучающихся в группах и подгруппах	Заместитель директора по ОД	Зав. Учебной частью.	Зав. Отделения ми.	Бухгалтер
Установление коэффициентов сложности по предметам (Ks)	Директор	Комиссия по оплате труда	Бухгалтер	Сотрудники
Расчет базовой стоимости педагогической услуги (Стп).	Главный бухгалтер	Бухгалтер		Зав. сектором документационного обеспечения управления
Формирование расчетных листов должностного оклада основного персонала.	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Бухгалтер		Сотрудники
Издание приказа об установлении доплаты за	Директор	Зав. сектором документацион		Прочий персонал.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок оплаты труда работников»

**ЧИК-ЛНА-02-04-02-04**

совмещение профессии (должности) прочего персонала		ного обеспечения управления		
Издание приказа об установлении должностного оклада основного персонала	Директор	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Бухгалтер Инспектор отдела кадров	Основной персонал
Заключение дополнительного соглашения.	Руководитель отдела по управлению персоналом	Инспектор по кадрам		Сотрудники
Издание приказов об установлении компенсационных выплат	Директор	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Руководит ели структурн ых подраздел ений	Сотрудники
Перетарификация	Заместитель директора по ОД	Заместитель директора по ОД	Зав. сектором документа ционного обеспечен ия управлени я	Сотрудники
Издание приказа о перетарификации	Заместитель директора по ОД	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Бухгалтер	Сотрудники
Внесение изменений по выполнению педагогами трудовых функций соответствующих определенным должностям	Председатель комиссии по планированию и оценке деятельности персонала	Комиссия по планированию и оценке деятельности персонала	Руководит ели структурн ых подраздел ений	Зав. сектором документа ционного обеспечения управления
Формирование изменений в расчетных листах должностного оклада основного персонала	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Руководит ели структурн ых подраздел ений	Сотрудники
Издание приказа об изменении должностного оклада основного персонала	Директор	Зав. сектором документационного обеспечения	Бухгалтер Инспектор отдела кадров	Сотрудники



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок оплаты труда работников»

ЧИК-ЛНА-02-04-02-04

		управления		
Заключение дополнительного соглашения	Руководитель отдела по управлению персоналом	Инспектор по кадрам.		Сотрудники
Установление компенсационных выплат за увеличение объема выполняемых работ (участие в проведении экзаменов; проведение консультаций; участие в ГИА; руководство ПМ; курсовое проектирование)	Руководители структурных подразделений	Комиссия по оплате труда	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Сотрудники
Установление стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности персонала (квартальная)	Директор	Комиссия по оплате труда	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Сотрудники
Установление стимулирующих выплат за выполнение работ по поручению руководства колледжа	Директор	Комиссия по оплате труда	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Сотрудники
Издание приказов об установлении компенсационных и стимулирующих выплат	Директор	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Руководители структурных подразделений	Сотрудники
Издание приказов об установлении стимулирующих выплат согласно коллективному договору колледжа	Директор	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Заместитель директора по ОД	Сотрудники

## **5. Нормативные документы**

В настоящей документированной процедуре использованы ссылки на следующие документы:



5.1. ЧИК-ЛНА-02-04-02-07 «Порядок формирования и расходования почасового фонда оплаты труда».

5.2. ЧИК-ЛНА-02-04-01-18 «Положение о комиссии по планированию и оценке деятельности педагогических работников».

5.3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

5.4. Закон Пермского края от 3 сентября 2008 г. N 291-ПК "Об оплате труда работников бюджетных учреждений Пермского края".

5.5. Положение о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 01.04.2014 №214-п.

5.5. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 5 мая 2008 г. N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования", от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

5.6. Постановление Правительства Пермского края №605-П от 11.07.2014 г. И № 8-П от 12.01.2015 г «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 1 апреля 2014 г. № 214-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края в сфере образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края»»

5.7. Профессиональный стандарт "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования" (Зарегистрирован в Минюсте России 24.09.2015 N 38993), утвержден Приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н.

## **6. Приложения**

Приложение А. Табличное описание



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок оплаты труда работников»

ЧИК-ЛНА-02-04-02-04

Приложение А.

Табличное описание

Вход процесса	Регламентирующие документы	Выполнение работ	Результат	Ресурсы
Учебный план специальности (профессии)		10. Формирование тарификации основного и прочего персонала на учебный год	Тарификация	Менеджеры. Заместитель директора по ОД
Тарификация	ЧИК-ЛНА-02-04-02-04 «Порядок оплаты труда сотрудников»	20. Издание приказа об утверждении тарификации основного и прочего персонала на учебный год	Приказ об утверждении тарификации основного и прочего персонала на учебный год	Зав. сектором документационного обеспечения управления
Тарификация. Планирование нагрузки педагогической деятельности и прочих должностных обязанностей на учебный год	ЧИК-ЛНА-02-04-01-18 «Комиссия по планированию и оценке деятельности персонала»	30. Установление нагрузки основного персонала	Приказы о наделении полномочиями по прочим должностным обязанностям. Утвержденный план нагрузки педагогической деятельности и прочих должностных обязанностей на учебный год	ЧИК-ЛНА-02-04-01-18 «Комиссия по планированию и оценке деятельности персонала» Зав. сектором документационного обеспечения управления
Журналы групп		40. Установление количества обучающихся в группах и подгруппах	Сведения о количестве студентов по группам и подгруппам	Зав. Учебной частью. Зав. Отделениями
Сведения о количестве студентов по группам и подгруппам	ЧИК-ЛНА-02-04-01-18 «Комиссия по оплате труда»	50. Установление коэффициентов сложности по предметам (Ks)	Перечень коэффициентов сложности по предметам	Бухгалтер
Тарификация.	ЧИК-ЛНА-02-04-	60. Расчет базовой	Расчет	Главный



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок оплаты труда работников»

ЧИК-ЛНА-02-04-02-04

ПФД. Штатное расписание	02-04 «Порядок оплаты труда сотрудников»	стоимости педагогической услуги (Стп)	стоимости Стп на 01.09 и 01.01. календарного года	бухгалтер. Бухгалтер
Стп. Утвержденный план нагрузки педагогической деятельности и прочих должностных обязанностей на учебный год Ks по предметам. Сведения о количестве студентов по группам и подгруппам	ЧИК-ЛНА-02-04- 02-04 «Порядок оплаты труда сотрудников»	70. Формирование расчетных листов должностного оклада основного персонала	Расчетные листы должностного оклада основного персонала	Зав. сектором документаци онного обеспечения управления. Бухгалтер
Утвержденный план нагрузки педагогической деятельности и прочих должностных обязанностей прочего персонала		80. Издание приказа о доплатах за педагогическую деятельность прочего персонала	Приказ об установлении доплат за педагогическую деятельность прочего персонала	Зав. сектором документаци онного обеспечения управления
Утвержденный план нагрузки педагогической деятельности и прочих должностных обязанностей		90. Издание приказа об установлении должностного оклада основного персонала	Приказ об установлении должностного оклада основного персонала	Зав. сектором документаци онного обеспечения управления. Инспектор по кадрам
Приказ об установлении должностного оклада основного персонала		100. Заключение дополнительного соглашения	Дополнительн ые соглашения	Инспектор по кадрам
Сведения в соответствии с п.3.1.15.2.	ЧИК-ЛНА-02-04- 02-04 «Порядок оплаты труда	110. Издание приказов об установлении	Приказ об установлении доплат за	Зав. сектором документаци





ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок оплаты труда работников»

**ЧИК-ЛНА-02-04-02-04**

Порядка	сотрудников»	компенсационных выплат.	увеличение объема выполняемых работ по прочим видам деятельности	онного обеспечения управления. Бухгалтер
Сведения Заместителя директора по ОД		120. Перетарификация	Проект приказа о перетарификации	Менеджеры УГС
Проект приказа о перетарификации		130. Издание приказа о перетарификации	Приказ о перетарификации	Зав. сектором документационного обеспечения управления.
Сведения руководителей структурных подразделений	ЧИК-ЛНА-02-04-01-18 «Комиссия по планированию и оценке деятельности персонала»	140. Внесение изменений по прочим должностным обязанностям персонала	Протокол об изменении прочих должностных обязанностях основного персонала	ЧИК-ЛНА-02-04-01-18 «Комиссия по планированию и оценке деятельности персонала»
Протокол об изменении прочих должностных обязанностях основного персонала		150. Формирование изменений в расчетных листах должностного оклада основного персонала	Расчетный лист	Зав. сектором документационного обеспечения управления
Расчетный лист. Приказ о перетарификации		160. Издание приказа об изменении должностного оклада основного персонала	Приказ об изменении должностного оклада основного персонала	Зав. сектором документационного обеспечения управления
Приказ об изменении должностного оклада основного персонала		170. Заключение дополнительного соглашения	Дополнительное соглашение	Инспектор по кадрам. Бухгалтер
Проект ведомости на оплату	ЧИК-ЛНА-02-04-02-07 «Порядок формирования и расходования	180. Установление компенсационных выплат за увеличение объема	Ведомость на оплату	Комиссия по оплате труда



	почасового фонда оплаты труда»	выполняемых работ (участие в проведении экзаменов; проведение консультаций; участие в ГИА; руководство ПМ; курсовое проектирование)		
Сведения руководителей структурных подразделений.	ЧИК-ЛНА-02-04-07-03 «Показатели эффективности деятельности персонала»	190. Установление стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности персонала	Сводная ведомость стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности персонала	Руководитель и структурных подразделений, комиссия по оплате труда
Проект калькуляции оплаты работ по поручению руководства колледжа.	ЧИК-ЛНА-02-04-07-05 «Порядок оплаты работ по поручению руководства»	200. Установление стимулирующих выплат за выполнение работ по поручению руководства колледжа	Калькуляция оплаты работ по поручению руководства колледжа	Комиссия по оплате труда
Сводная ведомость стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности персонала. Калькуляции оплаты работ по поручению руководства колледжа. Проекты приказов руководителей структурных подразделений по иным видам стимулирующих выплат персоналу		210. Издание приказов об установлении стимулирующих и компенсационных выплатах	Приказы об установлении стимулирующих выплат. Приказ об установлении компенсационных выплатах за увеличение объема выполняемых работ (участие в проведении экзаменов; проведение консультаций; участие в ГИА; руководство ПМ; курсовое проектирование)	Зав. сектором документационного обеспечения управления



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок оплаты труда работников»

**ЧИК-ЛНА-02-04-02-04**

колледжа. Ведомости на оплату из почасового фонда оплаты труда				
Проекты приказов от руководителей структурных подразделений		220. Издание приказов об установлении стимулирующих выплат согласно коллективному договору колледжа		Зав. сектором документаци онного обеспечения управления



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок оплаты труда работников»

ЧИК-ЛНА-02-04-02-04

**7. Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					
1	6 (изменения в пункте 3.1.11)	-	-	Постановление правительства Пермского края от 12.01.2015 года № 8-П		Баранов А.Л.	16.03.2015	16.03.2015
2	8 (изменения в пункте 3.1.16.2 добавлен пункт 3.16.8)	-	-	Постановление правительства Пермского края от 12.01.2015 года № 8-П		Баранов А.Л.	16.03.2015	16.03.2015
3	9 (сноска 17, 20)	-	-	Постановление правительства Пермского края от 12.01.2015 года № 8-П		Баранов А.Л.	16.03.2015	16.03.2015
4	5 (добавлена сноска 5) 7	-	-	Постановление правительства Пермского края от 12.01.2015 года № 8-П Профессиональный стандарт, утвержден Приказом Минтруда России от 08.09.2015 N 608н.		Баранов А.Л.	30.08.2016	30.08.2016