ПРИНЯТО
Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № 5 от 29.12 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
от 29.12 2020 г. № 229-осн.
И.о. директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Е.В. Чеботарева

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда, премировании и материальном стимулировании сотрудников

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург
2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда, премировании и материальном стимулировании сотрудников

1. Общие положения

Настоящее «Положение об оплате труда, премировании и материальном стимулировании сотрудников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский» (далее Положение) предусматривает порядок и условия оплаты труда, премирования и материального стимулирования сотрудников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский» (далее Образовательное учреждение) и разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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»;

Постановлением государственного Комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении "Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР"; раздела "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих»;

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1677 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений культуры Санкт-Петербурга»;

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» с учетом внесенных в него изменений и дополнений;

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.10.2017 № 842 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.08.2018 № 648 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.07.2019 № 458 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.08.2020 № 663 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;

Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 218-45 «О мерах по реализации Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Письмом Комитета по образованию от 30.08.2017 № 03-28-4607/17-0-0 «Об определении штатной численности работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256», которым утверждены методические рекомендации по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга».

Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.09.2019 № 2743-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р».

Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих в Образовательном учреждении трудовую деятельность в соответствии с заключенными с ними трудовыми договорами и исполняющими должностные обязанности по штатной должности, указанной в трудовом договоре, в том числе принятыми на работу на условиях внешнего совместительства (далее – Сотрудники).

Под педагогическими работниками Образовательного учреждения здесь и далее по тексту следует понимать преподавателей, прочих педагогических специалистов, мастеров производственного обучения, мастеров по вождению автотранспортных средств и педагогов дополнительного образования структурного подразделения «Отделение дополнительного образования детей» Образовательного учреждения.

Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет директор Образовательного учреждения. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера несет главный бухгалтер Образовательного учреждения.

Для целей настоящего Положения и расчета должностных окладов Сотрудников Образовательного учреждения применяются следующие понятия и термины:

- **заработная плата** (оплата труда Сотрудников) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работа в особо климатических условиях и на территориях подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- **тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда Сотрудника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- **базовая единица** – расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;

- **базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования Сотрудника Образовательного учреждения, применяемая для определения базового оклада;

- **базовый оклад** - размер оплаты труда Сотрудника Образовательного учреждения, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- **должностной оклад** - гарантированный минимум оплаты труда Сотрудника Образовательного учреждения с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к

конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- **фонд оплаты труда** (далее ФОТ) - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;

- **фонд должностных окладов** (далее - ФДО) - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

- **фонд надбавок и доплат** (далее - ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

- **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

- **надбавки** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам) носящие постоянный или временный характер.

Настоящее Положение является локальным актом Образовательного учреждения. После принятия Положения на общем собрании коллектива оно утверждается директором Образовательного учреждения.

Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021.

2. Система и форма оплаты труда

Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления вознаграждения, подлежащего выдаче Сотруднику Образовательного учреждения в соответствии с его трудовыми затратами.

В Образовательном учреждении устанавливается тарификационная система оплаты труда. Размер заработной платы в Образовательном учреждении зависит:

- руководителя любого уровня - от степени его образования, масштаба и коэффициента управления, квалификационной категории по занимаемой должности, почетных званий, научных степеней;

- педагогического работника - от степени его образования, педагогического стажа, квалификационных категорий по занимаемой должности, педагогической нагрузки, почетных званий, научных степеней, коэффициента специфики, дополнительных и стимулирующих выплат;

- служащего - от степени его образования, квалификации и стажа работы по занимаемой должности;

- рабочего административно-хозяйственной части - от тарифной ставки, устанавливаемой при приеме на работу по ЕТС с учетом наличия разряда и коэффициента квалификации.

Кроме того, Сотрудникам Образовательного учреждения производятся выплаты доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплат и надбавок стимулирующего характера и премирования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, включая локальные акты Образовательного учреждения.

Образовательное учреждение самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) Сотрудников Образовательного учреждения, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация Сотрудников Образовательного учреждения, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности Сотрудников, установленными локальными

правовыми актами Образовательного учреждения, с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных организаций, утвержденных исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в соответствующих сферах.

Оплата труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях и центрах и мероприятиям, проводимым в сфере образования, производится по ставкам почасовой оплаты труда, определяемым в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников указанных государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, согласно приложению № 8 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (далее – Постановление).

3. Порядок начисления и выплаты заработной платы

Должностной оклад Сотрудника Образовательного учреждения подразумевает фиксированный размер оплаты труда Сотрудника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Должностной оклад Сотрудника согласовывается с Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, на основании представленной тарификации и указывается в штатном расписании Образовательного учреждения.

Размер заработной платы Сотрудника Образовательного учреждения определяется исходя из тарификационной ставки (должностного оклада) по занимаемой им штатной должности и других условий оплаты труда, предусмотренных пунктами 4-12 настоящего Положения.

Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Выплата Сотрудникам Образовательного учреждения заработной платы производится два раза в месяц: 10-го и 25-го числа каждого месяца (заработная плата за предыдущий месяц и аванс за текущий месяц соответственно) путем перечисления денежных средств на индивидуальную электронную пластиковую карту Сотрудника.

Индивидуальная электронная пластиковая карта оформляется бухгалтерией Образовательного учреждения при приеме Сотрудника на работу в течение одного месяца.

Перечисление причитающейся Сотруднику заработной платы производится посредством перечисления через банк ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» денежных средств на его индивидуальную электронную пластиковую карту. Перечисление заработной платы производится после утверждения реестра Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и прохождения через орган Федерального Казначейства. Время указанной операции может составлять до шести календарных дней.

В период с 10 по 12 число каждого месяца Сотруднику, бухгалтерией Образовательного учреждения, под роспись выдается на руки расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной ему заработной плате за предыдущий месяц, произведенных удержаниях, а также общая сумма денежных средств, подлежащая перечислению на индивидуальную электронную пластиковую карту.

При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Сотруднику заработной плате производится путем перечисления на индивидуальную электронную пластиковую карту.

Листок нетрудоспособности Сотрудника Образовательного учреждения, переданный им должностному лицу, отвечающего за кадровый учет, после периода начисления заработной платы за месяц, в котором наступила нетрудоспособность, оплачивается при начислении заработной платы за следующий календарный месяц.

При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, Сотруднику Образовательного учреждения начисляются денежные компенсации в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Подсчет и выплата за переработку рабочего времени Сотрудникам вахтенной службы, согласно графика их работ, производится ежемесячно, на основании приказа директора Образовательного учреждения.

В случае прекращения действия трудового договора с Сотрудником окончательный расчет по переработке рабочего времени производится при его увольнении.

Количество часов переработки рабочего времени Сотрудника не может превышать 120 часов в год. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего Сотрудника;
- сверхурочная работа;
- выполнение работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- выполнение работ в выходные (кроме вахтенной службы) и нерабочие праздничные дни.

Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4. Схема расчетов должностных окладов работников Образовательного учреждения

4.1. Расчет должностного оклада работника категории "руководитель"

4.1.1. К категории «руководитель» в соответствии со штатным расписанием Образовательного учреждения относятся должности, приведенные в таблице:

Уровень управления	Наименование должностей по штатному расписанию Образовательного учреждения
Руководители 1-го уровня	Руководитель (директор, начальник, заведующий) Образовательного учреждения
Руководители 2-го уровня	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) Образовательного учреждения; главные: бухгалтер, экономист, инженер
Руководители 3-го уровня	Руководители структурных подразделений, заведующие: структурным подразделением, практикой, отделением, отделом, направлением, сектором, лабораторией, библиотекой, столовой и хозяйством; заместитель главного бухгалтера, старший мастер, начальник службы гражданской обороны

4.1.2. Размер должностного оклада Сотрудника Образовательного учреждения, занимающего должности, указанные в пункте 4.1.1. настоящего Положения (далее - руководитель), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Руководителю 1-го уровня коэффициент специфики работы, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Образовательное учреждение.

Руководителям 2-го и 3-го уровней коэффициент специфики работы, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя 1-го уровня (работодателя).

Базовый оклад руководителя является составной частью должностного оклада руководителя и исчисляется по формуле:

$$Б_о = Б \times К,$$

где:

$Б_о$ - размер базового оклада работника;

Б - размер базовой единицы;

К - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), который устанавливается исходя из уровня образования руководителя в размере согласно приложению 1 к Постановлению.

4.1.3. Повышающие коэффициенты к базовому окладу руководителя

Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент специфики работы;

коэффициент квалификации;

коэффициент масштаба управления;

коэффициент уровня управления.

Коэффициент специфики работы

Величина коэффициента специфики работы руководителя устанавливается в соответствии с приложением 2 к Постановлению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Коэффициент квалификации

Величина коэффициента квалификации руководителя устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1 к Постановлению.

Коэффициент квалификации руководителей устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации), установленную в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (далее - Закон).

Основанием для применения коэффициента за ученую степень является диплом (доктора, кандидата наук), коэффициента за почетное звание являются удостоверения о присвоении почетных званий Российской Федерации, СССР (народный, заслуженный), удостоверения к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации, Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник науки и техники Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации).

Руководителям, имеющим ученую степень доктора наук и кандидата наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю Образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Коэффициент масштаба управления

При определении коэффициента масштаба управления Образовательное учреждение руководствуется:

- группами по оплате труда руководителей образовательных организаций, установленными в приложении 3 к Постановлению (порядок отнесения к группам по оплате труда указан в приложении 1 к Методическим рекомендациям по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга), утвержденных распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» (далее – Методические рекомендации).

- объемными показателями, характеризующими масштаб управления образовательными организациями и центрами, согласно приложению 4 к Постановлению.

Коэффициент уровня управления

При определении коэффициента уровня управления Образовательное учреждение руководствуется пунктом 2.5 приложения 1 к Постановлению.

Должностной оклад работника категории "руководитель" рассчитывается по формуле:

$$О_{рук} = Б_о + Б_о \times К_3 + Б_о \times К_4 + Б_о \times К_5 + Б_о \times К_6,$$

где:

$О_{рук}$ - размер должностного оклада руководителя;

$Б_о$ - величина базового оклада;

$К_3$ - коэффициент специфики работы;

$К_4$ - коэффициент квалификации;

$К_5$ - коэффициент масштаба управления;

$К_6$ - коэффициент уровня управления.

4.1.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Образовательного учреждения и средней заработной платы Сотрудника Образовательного учреждения, устанавливается в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 218-45 "О мерах по реализации Федерального закона "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации".

4.1.5. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Образовательного учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы Сотрудников Образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8 (постановление Правительства Санкт-Петербурга от 16.08.2018 № 648, приложение № 3 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 09.10.2017 № 842).

4.1.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Образовательного учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы Сотрудников Образовательного учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) определяется государственным органом Санкт-Петербурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя совместно с исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Образовательное учреждение, в размере, не превышающем размера, указанного в пункте 4.1.5. настоящего Положения.

4.1.7. Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы, указанного в пунктах 4.1.5. и 4.1.6. настоящего Положения, могут быть установлены

условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Образовательного учреждения, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Санкт-Петербурга.

4.2. Расчет должностного оклада специалистов (служащих)

4.2.1. Расчет должностного оклада специалиста (служащего) Образовательного учреждения

Размер должностного оклада Сотрудников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей) Образовательного учреждения (далее - специалист (служащий)), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Базовый оклад специалиста (служащего) является составной частью должностного оклада специалиста (служащего) и исчисляется по формуле:

$$Б_о = Б \times К,$$

где:

$Б_о$ - размер базового оклада специалиста (служащего);

$Б$ - размер базовой единицы;

$К$ - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста (служащего) в размере согласно приложению 1 к Постановлению.

4.2.2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу специалистов (служащих)

Для установления должностного оклада к базовому окладу специалиста (служащего) применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент стажа работы;

коэффициент специфики работы;

коэффициент квалификации.

Конкретный перечень Сотрудников Образовательного учреждения, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы, устанавливается руководителем Образовательного учреждения в соответствии с требованиями настоящего Положения и с учетом мнения представительного органа Сотрудников Образовательного учреждения.

Коэффициент стажа работы

Величина коэффициента стажа работы для специалиста (служащего) устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Комитетом по образованию.

Категориям работников из числа специалистов (служащих), определенных в статье 3-1 Закона, повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере не менее 0,15.

Молодым специалистам, Сотрудникам Образовательного учреждения, за исключением руководителей, устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу), если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

- впервые приступили к работе в Образовательном учреждении по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с Образовательным учреждением, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в Образовательное учреждение в размере, согласно приложению 4 к Постановлению.

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1.	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты*, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

* Молодые специалисты - работники Образовательного учреждения, за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

- впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы (статья 3-1 Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74).

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка Сотрудника Образовательного учреждения. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы.

Педагогическим работникам, принятым на работу до 07.04.2014 (дата вступления в силу распоряжения Комитета по образованию от 07.04.2014 № 1414-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга») педагогический стаж исчисляется в соответствии с требованиями распоряжения Комитета по образованию от 02.12.2005 № 916-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга».

Педагогическим работникам, принятым на работу после 07.04.2014, педагогический стаж исчисляется в соответствии с распоряжениями Комитета по образованию от 07.04.2014 № 1414-р, от 30.06.2016 № 1863-р (до даты, когда документ утратил силу), от 06.12.2017 № 3737-р.

В соответствии с п. 1.4. раздела 1 распоряжения Комитета по образованию от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» оплата труда работников образовательных организаций, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в

соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При предоставлении работником соответствующих документально оформленных документов, подтверждающих периоды его работы по направлению педагогической деятельности - такие периоды, по решению тарификационной комиссии учреждения, могут быть засчитаны в стаж работы работника по специальности, дающий право на установление ему коэффициента за стаж педагогической работы. Решение тарификационной комиссии о зачете в стаж по специальности оформляется протоколом с указанием в нем периода работы по должностям и стажа работы по специальности.

В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Положением по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим локальным актам Образовательного учреждения, за Сотрудником сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам по ранее действовавшим локальным актам Образовательного учреждения могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Специалистам (служащим) по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов (служащих), устанавливается семь групп по стажу работы.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующей категории Сотрудников Образовательного учреждения:

- педагогическим работникам - молодым специалистам, отвечающим требованиям, указанным в статье 3-1 Закона, в соответствии с п.2.1 приложения 1 Постановления в размере 0,33;

- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - Сотрудникам Образовательного учреждения, определенным в статье 3-1 Закона, в размере 0,15;

- специалистам, не отвечающим требованиям, указанным в статье 3-1 Закона, и служащим коэффициент стажа устанавливается в соответствии с Законом в размере 0,05.

Работникам, относящимся к категории специалистов и занимающим должность «библиотекарь» при расчете повышающего коэффициента к базовому окладу, учитывается:

- при определении уровня образования:

- при отсутствии стажа работы по специальности к расчету принимается коэффициент, соответствующий среднему профессиональному образованию (библиотечному, культуры и искусства, педагогическому);

- при наличии стажа работы по специальности более трех лет к расчету принимается коэффициент, соответствующий высшему профессиональному образованию (библиотечному, культуры и искусства, педагогическому);

- при определении коэффициента за стаж работы «коэффициент за стаж работы» применяются следующие показатели:

Наименование	Стаж работы	Специалисты
Коэффициент стажа работы (рассчитывается как средняя величина между годами). Пример: определить стаж за 7 лет: 1. 0,35 - 0,09=0,26; 2.0,26:5=0,052 (за 1 год стажа); 0,09+0,052+0,052=0,194	Стаж работы более 20 лет	0,14 - 0,50
	Стаж работы от 10 до 20 лет	0,12 - 0,40
	Стаж работы от 5 до 10 лет	0,09 - 0,35
	Стаж работы от 2 до 5 лет	0,05 - 0,30
	Стаж работы от 0 до 2 лет	0,10 - 0,20

Работнику, занимающему должность «бухгалтер» в стаж работы по специальности, кроме работы по должностям, связанным с работой бухгалтером и производных от него, на основания решения тарификационной комиссии учреждения может быть засчитан стаж работы по должности «экономист», связанным с работой экономистом и производных от него.

Вместе с тем, работнику, занимающему должность «экономист» в стаж работы по специальности, кроме работы по должностям, связанным с работой экономистом и производных от него, на основания решения тарификационной комиссии учреждения может быть засчитан стаж работы по должности «бухгалтер», связанным с работой бухгалтером и производных от него.

Прочим специалистам и служащим по общеотраслевым должностям учитывается стаж по всем должностям, характер которых совпадает с занимаемой должностью и должностной инструкцией сотрудника в Образовательном учреждении, а именно:

- для бухгалтера и экономиста – общий стаж по должностям главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, помощник бухгалтера и экономист (производная от экономиста);
- для секретаря (руководителя, учебной части) – общий стаж по должностям секретарь, секретарь-администратор, секретарь-машинистка, секретарь руководителя, секретарь учебной части, секретарь-референт, делопроизводитель, секретарь-стенографистка, специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией;
- для специалиста по кадрам – общий стаж по должностям инспектор отдела кадров, начальник отдела кадров, специалист по работе с персоналом, менеджер по работе с персоналом;
- для инженера-программиста – общий стаж по должностям инженер, инженер-технолог, инженер по обслуживанию вычислительной техники, инженер-электронщик (электроник).

Решение о зачете стажа по специальности принимается тарификационной комиссией Образовательного учреждения и оформляется протоколом с указанием в нем периода работы по должностям и стажа работы по специальности.

Коэффициент специфики работы

Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с приложением 2 к Постановлению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если Сотрудник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Коэффициент специфики работы в размере от 0,25 до 0,35 устанавливается пропорционально педагогической нагрузке педагогическим работникам Образовательного учреждения за воспитательную работу (пункт 6 приложения 2 к Постановлению).

Коэффициент специфики работы педагогическим работникам Образовательного учреждения за воспитательную работу устанавливается, в том числе:

- за проектирование и реализацию воспитательных программ, ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка) в учебной и внеучебной деятельности;
- за реализацию современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы как на занятии, так и во внеурочной деятельности;
- за использование воспитательных возможностей учебного предмета в целом и каждого отдельного урока в частности.

Коэффициент специфики работы в размере от 0,25 до 0,35 педагогическим работникам, осуществляющим воспитательную работу, при работе на 1 ставку не должен превышать:

- преподавателям, мастерам производственного обучения с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентуры-стажировки) - 0,2500;
- преподавателям, мастерам производственного обучения с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,2667;
- преподавателям, мастерам производственного обучения с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,2858;
- преподавателям, мастерам производственного обучения со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,3077;

мастерам производственного обучения с начальным профессиональным образованием:

- по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,3125;
- мастерам производственного обучения со средним общим образованием - 0,3495;
- мастерам производственного обучения с основным общим образованием - 0,3500.

Коэффициент специфики работы 0,2 от базового оклада за применение новых технологий при реализации образовательных программ устанавливается в Образовательном учреждении педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ, в том числе за реализацию образовательных программ в рамках функционирующей электронной информационно-образовательной среды с использованием электронных информационных и образовательных ресурсов, совокупности информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. Разработка, апробация и (или) внедрение новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно-лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения.

Коэффициент специфики работы 0,15 от базового оклада, указанный в пункте 6 приложения 2 к Постановлению, устанавливается в профессиональных образовательных организациях.

Для определения должностного оклада руководящим и педагогическим работникам Образовательного учреждения, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена со сроком обучения не менее 2 лет 10 месяцев в Образовательном учреждении, устанавливается повышающий коэффициент специфики работы 0,15.

К числу руководящих работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы для определения базового оклада в размере 0,15, не относятся заместители по общим (хозяйственным и т.п.) вопросам и главный бухгалтер.

Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 16 приложения 2 к Постановлению, устанавливается по основному месту работы педагогических работников Образовательного учреждения, осуществляющих подготовку к образовательному процессу в Образовательном учреждении.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам Образовательного учреждения, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- педагогическим работникам Образовательного учреждения с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентуры-стажировки) - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,01;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения со средним общим образованием - 0,011;
- педагогическим работникам Образовательного учреждения с основным общим образованием - 0,011.

Коэффициент специфики работы 0,3, указанный в пункте 6.1 приложения 2 к Постановлению, устанавливается Сотруднику Образовательного учреждения, не имеющему высшего образования и замещающим должность мастера производственного обучения, имеющему высший или предшествующий ему разряд.

Коэффициент педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в размере 0,29, указанный пункте 6.7 приложения 2 к Постановлению, применяется к Сотруднику Образовательного учреждения, за классное руководство, но не более, чем на ставку заработной платы.

Коэффициент квалификации

Величина коэффициента квалификации специалистов (служащих) устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1 к Постановлению.

Коэффициент квалификации специалистов (служащих) устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации), установленную педагогическим работникам в соответствии с Приказом с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона.

Основанием для применения коэффициента за ученую степень является диплом (доктора, кандидата наук), коэффициента за почетное звание являются удостоверения о присвоении почетных званий Российской Федерации, СССР (народный, заслуженный), удостоверения к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации, Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник науки и техники Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации).

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона.

Внутри должностное квалификационное категорирование по оплате труда может применяться в случае, если оно предусмотрено квалификационными характеристиками (требованиями), утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Сотрудникам Образовательного учреждения, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю Образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Должностной оклад работника категории "специалист" рассчитывается по формуле:

$$О_{сп} = Б_о + Б_о \times К_2 + Б_о \times К_3 + Б_о \times К_4,$$

где:

$О_{сп}$ - размер должностного оклада специалиста;

$Б_о$ - величина базового оклада;

$К_2$ - коэффициент стажа работы;

$К_3$ - коэффициент специфики работы;

$К_4$ - коэффициент квалификации.

Должностной оклад работника категории "служащий" рассчитывается по формуле:

$$О_с = Б_о + Б_о \times К_2 + Б_о \times К_3 + Б_о \times К_4,$$

где:

$О_с$ - размер должностного оклада служащего;

$Б_о$ - величина базового оклада (при исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности);

$К_2$ - коэффициент стажа работы;

$К_3$ - коэффициент специфики работы;

$К_4$ - коэффициент квалификации.

4.3. Тарифные ставки (оклады) работников, отнесенных к профессиям рабочих

4.3.1. Расчет тарифных ставок (окладов) Сотрудников Образовательного учреждения, отнесенных к профессиям рабочих

Размер тарифной ставки (оклада) Сотрудников Образовательного учреждения, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице 1 приложения 2 к Закону.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$$Т_{с(о)} = Б \times Т_к,$$

где:

$Т_{с(о)}$ - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

$Б$ - размер базовой единицы;

$Т_к$ - тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно таблице 1 приложения 2 к Закону.

Установление доплат и надбавок Сотрудникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями Сотрудников.

4.3.2. Повышающие коэффициенты к тарифной ставке (окладу) рабочих

Для установления тарифной ставки (оклада) рабочего применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент специфики работы;

коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в таблице 2 приложения 2 к Закону, устанавливаются исходя из условий труда, типов образовательных организаций и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

4.3.3. Коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 (далее - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих).

Тарификация рабочих Образовательного учреждения осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

Профессии рабочих Образовательного учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательных организаций в соответствии со статьей 4 Закона.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Образовательного учреждения, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации), а также занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), исчисляется по формуле:

$$Т_{с(о)} = Б \times Т_к + Б \times К_с + Б \times К_к,$$

где:

$Т_{с(о)}$ - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

$Б$ - размер базовой единицы;

$Т_к$ - тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно таблице 1 приложения 2 к Закону;

$К_с$ - коэффициент специфики работы, устанавливаемый в соответствии с приложением 5 к Постановлению;

$К_к$ - коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с приложением 6 к Постановлению.

5. О премировании Сотрудников Образовательного учреждения

Премирование Сотрудников Образовательного учреждения вводится в целях стимулирования повышения качества их труда, улучшения качества подготовки квалифицированных рабочих кадров, материальной заинтересованности и получения дополнительного источника содержания.

Премирование Сотрудников производится на основании решения директора Образовательного учреждения из средств фонда экономии заработной платы и (или) средств от иной, приносящей доход деятельности. Выплата премии производится только при наличии средств на эти цели.

Премирование Сотрудников Образовательного учреждения производится по итогам проделанной ими работы за квартал, полугодие, 9 месяцев и календарный год. Директором Образовательного учреждения может быть принято решение о выплате премии приуроченной к праздничной дате или событию. При этом премия максимальными размерами не ограничивается.

Премирование директора Образовательного учреждения производится на основании решения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга из средств фонда экономии заработной платы.

Решение о выплате премии Сотруднику принимается директором Образовательного учреждения как самостоятельно, так и по ходатайству, оформленному служебной запиской на его имя о премировании Сотрудника должностным лицом по подчиненности и направлению деятельности.

Выплата премии Сотрудникам производится на основании приказа директора Образовательного учреждения.

Основными условиями премирования является:

- строгое выполнение функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- успешное и своевременное выполнение плановых утвержденных мероприятий Образовательного учреждения;
- рассмотрение устных и письменных обращений родителей и организаций по вопросам деятельности Образовательного учреждения или отдельного Сотрудника в установленные сроки. Работа без жалоб и замечаний;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работы Образовательного учреждения;

- четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора, его заместителей и начальников соответствующих структурных подразделений Образовательного учреждения.

Премия может быть увеличена, если деятельность Сотрудника отвечает следующим условиям:

- качественное проведение особенно значимых мероприятий;

- проявление личной инициативы, получение высоких результатов работы (победы в соревнованиях городского уровня, методическая работа);

- за большой объем сверх плановой работы;

- за расширение зоны обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ.

При неисполнении Сотрудником Образовательного учреждения своих должностных обязанностей или некачественное исполнение, возложенной на него работы премия Сотруднику может быть уменьшена или он лишается ее полностью. Решение принимается директором Образовательного учреждения.

При наличии у Сотрудника замечания или выговора, объявленного приказом директора Образовательного учреждения, решение о выплате премии принимается директором Образовательного учреждения, в индивидуальном порядке и в конкретном случае.

Решение о размере выплаты премии Сотруднику, проработавшему неполный период, за который он премируется, принимается директором Образовательного учреждения, без ограничения ее размера.

Премия может выплачиваться одновременно:

- всем Сотрудникам Образовательного учреждения;

- Сотрудникам отдельно взятого структурного подразделения Образовательного учреждения;

- конкретному Сотруднику Образовательного учреждения.

При этом, Сотрудник Образовательного учреждения может быть премирован одновременно по нескольким основаниям, определенным в настоящем разделе Положения.

Премия, выплачивается путем перечисления денежных средств на индивидуальную электронную пластиковую карту Сотрудника.

Сотрудник Образовательного учреждения может быть премирован к юбилейной дате:

- 50-летие и каждые последующие 5 лет от даты своего рождения;

- в связи с прекращением действия трудового договора по причине выхода на пенсию;

- в связи с непрерывным стажем работы в Образовательном учреждении, за 25 лет и каждые последующие 5 лет.

Ходатайство на имя директора Образовательного учреждения о премировании Сотрудника в связи с юбилейной датой оформляется служебной запиской должностного лица по подчиненности и направлению деятельности. Ходатайство должно основываться на документах, имеющихся у должностного лица, ответственного за кадровый учет в Образовательном учреждении.

Выплата премии, связанная с юбилейной датой, производится на основании приказа директора Образовательного учреждения, с указанием в нем причины премирования Сотрудника и размера её выплаты. Премия, связанная с юбилейной датой, выплачивается путем перечисления денежных средств на индивидуальную электронную пластиковую карту Сотрудника.

6. О порядке оказания материальной помощи

Оказание материальной помощи Сотрудникам Образовательного учреждения производится с целью усиления их социально-экономической и правовой защиты. Средства на оказание материальной помощи отдельно не формируются, а выплачиваются из фонда экономии заработной платы.

Материальная помощь Сотруднику Образовательного учреждения может быть оказана в следующих случаях (при наличии средств фонда экономии заработной платы):

№ п.п	Причина получения материальной помощи	Размер	Примечание
1.	Стихийное бедствие, несчастный случай	Базовый оклад	В виде социальной поддержки
2.	При рождении ребенка	Базовый оклад	В виде социальной поддержки
3.	Смерть близких родственников	Базовый оклад	Отец, мать, брат, сестра, муж, жена, дети

Размер выплаты Сотруднику Образовательного учреждения материальной помощи определяется на дату свершения, указанного в приведенной выше таблице, события.

Оказание материальной помощи директору Образовательного учреждения производится на основании решения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга из средств фонда экономии заработной платы.

Оказание материальной помощи Сотруднику производится по его личному заявлению, исполненному на имя директора Образовательного учреждения, с просьбой об её оказании и приложением к нему документов, подтверждающих причину получения материальной помощи.

Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Образовательного учреждения, с указанием в нем размера и причины получения материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается путем перечисления денежных средств на индивидуальную электронную пластиковую карту Сотрудника.

7. О порядке установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы

В целях повышения материальной заинтересованности Сотрудников Образовательного учреждения вводится надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы, которая является выплатой стимулирующего характера. Надбавка Сотруднику может быть установлена одновременно по нескольким видам стимулирующих выплат, определенных в настоящем разделе Положения.

Выплата надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы производится при наличии средств фонда надбавок и доплат, а также за счет экономии заработной платы.

В связи с тем, что надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы не является обязательной формой оплаты труда для Сотрудника Образовательного учреждения, включение средств на выплату указанной надбавки в годовой фонд оплаты труда по всем штатным должностям не является основанием для установления этой надбавки конкретно каждому работнику.

Основными критериями для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы являются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей Сотрудником Образовательного учреждения;
- привлечение Сотрудника к выполнению срочных и ответственных заданий;
- компетентность специалиста из числа Сотрудников в принятии управленческих решений, ответственность технического исполнителя в работе по поддержанию высокого качества технического обеспечения деятельности Образовательного учреждения;
- выполнение Сотрудником более сложной и ответственной работы по сравнению с другими Сотрудниками;
- объем выполняемой работы, ее интенсивность;
- качество и своевременность выполняемых работ, творческий подход при выполнении новых и сложных работ;
- квалификация Сотрудника, его компетентность, ответственность, инициативность, исполнительность.

Решение о выплате надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы Сотруднику принимается директором Образовательного учреждения как самостоятельно, так и по

ходатайству, оформленному служебной запиской на его имя об установлении надбавки Сотруднику должностным лицом по подчиненности и направлению деятельности.

Выплата надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы Сотруднику производится на основании приказа директора Образовательного учреждения.

Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы может быть установлена Сотруднику Образовательного учреждения как единовременно, так и на определенный период (месяц, квартал, год).

Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы Сотруднику, проработавшему неполный рабочий месяц, за который установлена указанная надбавка, выплачивается пропорционально за фактически отработанные им в текущем месяце дни.

По приказу директора Образовательного учреждения Сотруднику может быть снижен ранее установленный размер надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы или прекращена ее выплата до истечения определенного приказом срока в случае:

- несвоевременного исполнения заданий, ухудшения качества работы;
- нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствия средств на эти цели.

Снижение или прекращение выплаты надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы оформляется приказом, с которым, после его подписания Сотрудник Образовательного учреждения знакомится под роспись.

Выплата надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы директору Образовательного учреждения производится на основании решения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга из средств фонда надбавок и доплат, а также за счет экономии заработной платы.

Надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы Сотруднику Образовательного учреждения может быть выплачена в следующих размерах:

- за выполнение работы сопоставимой по своей сложности присвоенному 6 рабочему разряду по преподаваемой специальности Сотруднику, имеющему высшее профессиональное образование (мастера производственного обучения) – до 10 % от должностного оклада;
- за высокое качество работы, трудолюбие и исполнительскую дисциплину – до 30 % от должностного оклада;
- за увеличение и выполнение объема произведенных работ, выходящих за рамки должностной инструкции по штатной занимаемой должности, в том числе подготовка и оформление различного рода документов и документации, ведение базы данных, архивов, взаимодействие с внешними службами и организациями (кроме предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения) – до 150 % от должностного оклада;
- за срочность и безаварийность, связанные с выполнением ремонтных работ по поддержанию санитарно-технического, теплоснабжающего и противопожарного оборудования при переходе на сезонные работы и при неисправностях, вызванных большим сроком износа техники – до 100 % от должностного оклада.

8. Доплаты

Выплата доплаты Сотруднику Образовательного учреждения производится по ходатайству на имя директора Образовательного учреждения о ее выплате, которое оформляется служебной запиской должностного лица по подчиненности и направлению деятельности, в котором указывается наименование доплаты, её размер и период за который она выплачивается.

Выплата доплаты Сотруднику Образовательного учреждения производится на основании приказа директора Образовательного учреждения из средств фонда надбавок и доплат, а также за счет экономии заработной платы и (или) средств от иной, приносящей доход деятельности (соответственно). Выплата доплаты производится только при наличии средств на эти цели.

Приказ о выплате (установлении) доплат, указанных в приведенной ниже таблице, издается до 03 числа месяца, следующим за месяцем, в котором Сотрудник Образовательного учреждения выполнял функциональные обязанности, за которые предусмотрена выплата конкретной доплаты, а при выплате (установлении) доплаты за декабрь и июнь месяцы в срок до 20 декабря и 20 июня

соответственно.

При установлении доплаты Сотруднику Образовательного учреждения, проработавшему неполный рабочий месяц, за который устанавливается доплата – доплата, выплачивается (устанавливается) пропорционально размеру доплаты, установленной в графе 3 приведенной ниже таблицы, за фактически отработанные им в месяце, за который устанавливается доплата, дни.

Виды доплат, размер, периодичность выплат:

№	Наименование доплаты	Размер	Периодичность
1	*2*	*3*	*4*
1.	***Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных***		
1.1.	За работу в ночное время	Каждый час оплачивается в размере на 30% больше часовой ставки	Ежемесячно, за период работы с 22.00 до 06.00 согласно табеля учета рабочего времени
1	*2*	*3*	*4*
1.2.	За работу в установленный графиком нерабочий праздничный день	В двойном размере. По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.	Согласно табеля учета рабочего времени
1.3.	За переработку нормы рабочего времени в течение календарного месяца	За первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.	Не более 4 часов на протяжении нескольких дней либо не более 120 часов в год. Согласно табеля учета рабочего времени
2.	***Доплаты за увеличение объема работ по основной деятельности или за дополнительный объем работ, не связанный с основными обязанностями (преподаватели и мастера производственного обучения)***		
2.1.	За проверку письменных работ (преподавателям по русскому языку и литературе, математике, черчению, иностранному языку)	Русский язык, литература, математика – до 2 000 рублей ежемесячно Черчение, иностранный язык - до 1 000 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе. За проверку письменных работ с учетом фактической педагогической нагрузки пропорционально от нормы часов 720 в год (без учета часов консультаций и экзаменов).
2.2.	Преподавателям информатики, физики и химии	до 2 000 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе. За работу с химикатами, ЭВТ
2.3.	За заведование учебных лабораторий и мастерских по профессии мастер производственного обучения	до 1 000 рублей ежемесячно	На период, указанный приказе о закреплении мастерской за мастером ПО

1	2	3	4
2.4	За ведение материального учета в учебных лабораториях и мастерских по профессии мастер производственного обучения	до 1 000 рублей ежемесячно	На период, указанный приказе о закреплении мастерской за мастером производственного обучения
2.5	За осуществление обязанностей классного руководителя	за 1 группу до 2 000 рублей, за 2 группы до 3 000 рублей, за 3 группы до 4 000 рублей ежемесячно	На период, указанный приказе
2.6.	За ведение сайта учреждения	до 5 000 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе о возложении дополнительных обязанностей
2.7.	За выполнение обязанностей по ведению документации по питанию	до 5 000 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе о возложении дополнительных обязанностей
2.8.	За оформление проездных билетов учащимся	до 2 000 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе о возложении дополнительных обязанностей
2.9	За закрепление автотранспортного средства (по профессии мастер по вождению АТС)	до 2 000 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе о закреплении автотранспортного средства. За каждое отдельно взятое закрепленное автотранспортное средство
2.10	За выполнение обязанностей по ведению документации и организации контроля за выездом автотранспортных средств на линию и возвращению в парк (по профессии мастер по вождению АТС)	до 2 000 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе о возложении дополнительных обязанностей
2.11	За выполнение методической работы	до 3 000 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе о возложении дополнительных обязанностей
2.12	За выполнение должностных обязанностей более чем в двух учебных группах (по профессии мастер производственного обучения)	до 5 000 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе о закреплении дополнительных учебных групп
2.13	За выполнение обязанностей секретаря приемной комиссии	до 3 000 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе о возложении должностных обязанностей

1	2	3	4
2.14	За увеличение объема выполняемых работ при проведении учебных занятий по вождению автотранспортных средств (по профессии мастер по вождению АТС)	Сентябрь-декабрь (количество занятий): от 0 до 10 – до 1 000 рублей; от 11 до 20 – до 2 000 рублей от 21 до 32 – до 3 000 рублей 33 и более – до 4 000 рублей. Январь-июнь: от 0 до 16 – до 1 000 рублей, от 17 до 32 – до 2 000 рублей от 33 до 48 – до 3 000 рублей 49 и более – до 4 000 рублей.	На период, указанный в приказе В зависимости от количества проведенных учебных занятий в учебном полугодии
2.15	За прикрепление менее опытного работника к более опытному и профессиональному работнику учреждения	от 10% до 50% должностного оклада более опытному сотруднику	На период, указанный в приказе
2.16	За ведение текущей и отчетной документации в закрепленных учебных группах (по должности преподаватель)	до 500 рублей ежемесячно	На период, указанный в приказе. За ведение Журнала теоретического обучения, ведомостей, контроль успеваемости и т.д.
3.	***Доплаты за счет доходов от оказания платных услуг***		
	За участие в предоставлении услуг	В пределах предусмотренного сметой фонда оплаты труда по приносящей доход деятельности	По мере поступления средств по договорам. На основании приказа руководителя
4.	***Доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника, без освобождения от своей основной работы***		
4.1	За исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (очередной, учебный отпуск, командировка, отсутствие по причине временной нетрудоспособности)	По соглашению сторон, но не более 1,0 ставки	На период отсутствия основного сотрудника
4.2	За замещение на период отсутствия мастера производственного обучения (по временной нетрудоспособности, на период очередного, учебного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, командировки)	от 10% до 50% должностного оклада замещающего сотрудника как мастера производственного обучения	На период отсутствия мастера производственного обучения, закрепленного за данной учебной группой, за фактически отработанное время
4.3	За замещение на период отсутствия преподавателя (по временной нетрудоспос-ти, на период очередного или учебного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, командировки)	По стоимости часа замещающего преподавателя	За фактически вычитанные педагогические часы

1	2	3	4
5.	***Доплата специалистам Образовательного учреждения за отсутствие педагогического стажа и стажа работы по специальности при наличии у работника стажа работы по специальности, соответствующей профилю работы (размер доплаты устанавливается приказом директора с указанием в нем суммы и периода, за который производится доплата)***		
5.1	За наличие у работника периодов работы в организациях и (или) учреждениях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в Образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка).	Не более 40% от базового оклада работника. На основании решения тарификационной комиссии Образовательного учреждения. При наличии у работника стажа работы в организациях и (или) учреждениях по специальности. Основание: трудовая книжка работника.	На период, указанный в приказе До момента возникновения права на получение коэффициента за стаж работы по специальности от двух лет и более.
6.	***Доплаты за расширение зон обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ, за выполнение работ, не связанных с основным видом деятельности (размер доплаты устанавливается приказом директора с указанием в нем суммы и конкретного вида выполняемых работ)***		
6.1	За работу по ремонту оргтехники и ТС обучения	до 3 000 рублей в месяц	На период, указанный в приказе о расширении зоны (зон) обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ, за выполнение работ, не связанных с основным видом деятельности
6.2	За кошение травы на газонах	до 3 000 рублей в месяц	
6.3	За работу по ремонту уборочного инвентаря	до 3 000 рублей в месяц	
6.4	За выполнение штукатурных работ	до 3 000 рублей в месяц	
6.5	За стирку спецодежды	до 3 000 рублей в месяц	
6.6	За работу по благоустройству территории	до 3 000 рублей в месяц	
6.7	За организацию работы по мобилизационной подготовке	до 3 000 рублей в месяц	
6.8	За работу по обслуживанию хозяйственной техники	до 3 000 рублей в месяц	
6.9	За организацию работы по охране труда	до 3 000 рублей в месяц	
6.10	За работу с библиотечным фондом	до 3 000 рублей в месяц	
6.11	За ведение и своевременную сдачу баз данных по АИСУ «Параграф»	до 3 000 рублей в месяц	
6.12	За своевременное внесение данных в базу ЕГИССО по учреждению	до 3 000 рублей в месяц	
6.13	За подготовку базы данных выпускников для загрузки в ФИС ФРДО	до 3 000 рублей в месяц	
6.14	За другие виды работ, характер которых указан в приказе об установлении доплат	до 3 000 рублей в месяц (за каждый отдельно взятый вид работ)	

9. Оплата (доплата) преподавателям за замещение уроков (замена временно отсутствующих преподавателей)

Замена уроков — это проведение уроков согласно расписанию Образовательного учреждения, преподавателем взамен отсутствующего по уважительным причинам преподавателя.

Замещение временно отсутствующих преподавателей производится преподавателями той же специальности. Проведение преподавателем, заменяющим временно отсутствующего преподавателя, приводит к дополнительному количеству занятий. Дополнительные обязанности возлагаются с согласия работника. Такая работа не считается совместительством.

К замене уроков привлекаются преподаватели, у которых нет уроков согласно расписанию. Допускается соединение групп (информатика, английский язык и т.д.). При этом порядок оплаты часов замещения временно отсутствующих преподавателей зависит от того, сколько продолжалось замещение.

Если замещение продолжалось не более двух месяцев, то часы замещения должны оплачиваться сверх установленной тарификацией недельной нагрузки исходя из почасового расчета за фактически отработанное время. Почасовая оплата допускается только при оплате за часы замещения временно отсутствующих по болезни или по другим причинам преподавателей.

Если замещение продолжалось более двух месяцев, то оплата осуществляется с первого дня замещения за все часы фактической педагогической нагрузки в порядке, предусмотренном тарификацией. В этом случае в тарификацию необходимо внести изменения: с первого дня замены установить нагрузку преподавателя с учетом нагрузки преподавателя, которого он заменяет.

Заместитель директора Образовательного учреждения по общеобразовательным дисциплинам, ответственный за ведение документации замены уроков, осуществляет контроль заполнения преподавателями классных журналов и Журнала замены пропущенных уроков.

На основании данных Журнала замены пропущенных уроков составляется приказ, в котором отражаются все данные по осуществленной замене, а также вносятся данные в Табель учета рабочего времени. Если указанный выше порядок замены уроков обеспечить невозможно, то в отдельных исключительных случаях разрешается заменять отсутствующих преподавателей преподавателями, преподающими другие предметы.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Расчет оплаты часов в группах, данных в порядке замещения при делении на подгруппы, в случае присоединения другой подгруппы (объединении подгрупп: информатика, английский язык и т.д.) без затраты дополнительного времени производится в размере 50% расчетной стоимости почасовой оплаты.

10. Порядок составления, заполнения и представления «Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы» в Образовательном учреждении

Учет использованного рабочего времени в Образовательном учреждении организуется в целях учета фактически отработанного времени, времени болезни, отпусков, других форм использования рабочего времени, регистрации прогулов. Первичным учетным документом по отражению использования рабочего времени является «Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы» по форме ОКУД 0504421.

«Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы» (далее – Табель) является первичным документом для начисления заработной платы сотрудникам Образовательного учреждения.

Для ведения табельного учета рабочего времени приказом директора учреждения назначаются ответственные лица из числа руководителей подразделений по направлению их служебной деятельности, в том числе:

- табельный учет рабочего времени преподавателей – заместитель директора по ОД;
- табельный учет рабочего времени педагогов ОДОД – руководитель структурного подразделения «ОДОД»;

- табельный учет рабочего времени мастеров производственного обучения, мастеров по вождению автотранспортных средств – старший мастер;

- табельный учет рабочего времени администрации, прочих специалистов, служащих – заместитель директора по ВР;

- табельный учет рабочего времени административно-хозяйственного персонала – заместитель директора по АХЧ;

- табельный учет рабочего времени структурного подразделения «Автохозяйство» - заведующий отелом «структурного подразделения «Автохозяйство»;

- табельный учет рабочего времени структурного подразделения «Автошкола» - администратор структурного подразделения «Автошкола».

При отсутствии должностных лиц, ответственных за составление Табелей, обязанность по их заполнению возлагается на должностное лицо, назначенное руководителем.

Должностное лицо, определенное приказом директора учреждения для ведения табельного учета рабочего времени обязано:

- организовать учет использования рабочего времени сотрудников учреждения;

- вести учет штатного состава сотрудников подразделения;

- на основании документов (приказов по личному составу и общим вопросам) вносить в Табель сведения, связанные с приемом, увольнением, перемещением, изменением графика работы, предоставлением отпусков, периодом временной нетрудоспособности и т.д.

Должностные лица, ответственные за табельный учет, осуществляют контроль времени фактического пребывания сотрудников на рабочем месте в течении рабочего дня. Кроме того, они несут персональную ответственность за достоверность сведений, отраженных в Табелях, и своевременность их представления в бухгалтерию Образовательного учреждения для производства расчетов по заработной плате.

Отчетным периодом для учета рабочего времени в Табеле устанавливается один календарный месяц (с первого по последнее число включительно).

Дни нахождения сотрудника в отпусках (ежегодные основные, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, учебный, без сохранения заработной платы и другие) и дни, указанные в листках нетрудоспособности проставляются за все календарные дни, включая выходные и праздничные дни.

Данные о сотрудниках вносятся в Табель в соответствии с номенклатурой и должностями, утвержденными штатным расписанием учреждения.

В случае увольнения на сотрудника в Табеле проставляются часы работы по последний рабочий день (включительно), а после дня увольнения проставляется «Х».

Исправления и дополнительные пометки в Табеле не допускаются.

Табель, подписанный лицом, на которое возложено его ведение передается заведующему отделом (кадровым) на предмет проверки соответствия указанных штатных должностей и находящихся на них сотрудников учреждения, о чем делается соответствующая запись, в следующие сроки:

- для выплаты аванса за первую половину месяца – не позднее чем за 5 рабочих дней до 25 числа;

- для выплаты заработной платы за весь месяц – до 12.00 последнего рабочего дня месяца, но не позднее чем за 7 рабочих дней до наступления срока выплаты заработной платы (10 число месяца). В случае, если последний рабочий день месяца попадает на выходной день Табель представляется в последний рабочий день, предшествующий выходному, с учетом указанного выше требования.

В связи с убытием основной части работников Образовательного учреждения в основной ежегодный оплачиваемый отпуск и необходимостью исполнения бюджета текущего финансового года, завершением операций с безналичными денежными средствами Табель за июнь и декабрь месяцы представляется один раз, в срок не позднее 17 числа указанного месяца. В случае, если 17 число попадает на выходной день Табель представляется в последний рабочий день, предшествующий выходному.

После проверки заведующим отделом (кадровым) Табель передается на утверждение директору учреждения.

Утвержденный директором Табель передается в бухгалтерию учреждения для начисления заработной платы и дальнейшему хранению.

В случае обнаружения лицом, ответственным за составление и представление Табеля, факта не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), представляется корректирующий Табель с внесением соответствующих изменений) и указанием номера корректировки.

Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы сотруднику учреждения за период, указанный в Табеле.

Срок хранения Табеля определен в строке 586 раздела 7.1 приказа Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» и составляет 5 лет.

При заполнении Табеля в Образовательном учреждении применяются следующие условные обозначения:

Наименования показателя	**код**	**Наименование показателя**	**код**
Выходные и праздничные дни	В	Прогулы	П
Работа в ночное время	Н	Неявки с разрешением администрации	А
Выполнение государственных обязанностей	Г	Выходные по учебе	ВУ
Очередные и дополнительные отпуска	О	Учебный отпуск	ОУ
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б	Работа в выходные и праздничные дни	РП
Отпуск по уходу за ребенком	Р	Фактически отработанные часы	Ф
Часы сверхурочной работы	С	Служебные командировки	К

11. Дополнительные меры социальной поддержки Сотрудников Образовательного учреждения

Дополнительные меры социальной поддержки Сотрудников Образовательного учреждения носят заявительный характер.

Дополнительные меры социальной поддержки назначаются и выплачиваются в размерах, установленных Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» в действующей редакции, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 (пункт 2 и пункт 3), действующими распоряжениями Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга в отношении указанных выплат, в том числе:

№	**Наименование выплаты**	**Размер выплаты**
1	*2*	*3*
1.	Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления один раз в 5 лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга педагогическим работникам государственного образовательного учреждения и медицинским работникам, для которых государственные образовательные учреждения являются основным местом работы	в размере 2,5 базовой единицы
2.	Денежная выплата к должностному окладу молодым специалистам (педагогическим работникам) государственных образовательных учреждений, получившим документ государственного образца о высшем образовании сроком на 24 месяца с даты приема на работу	2 000 рублей

1	2	3
3.	Денежная выплата к должностному окладу молодым специалистам (педагогическим работникам) государственных образовательных учреждений, получившим документ государственного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена сроком на 24 месяца с даты приема на работу	1 500 рублей
4.	Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимися педагогическими работниками образовательных учреждений	в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге

12. Выплаты стимулирующего характера работниками Образовательного учреждения (за исключением педагогических работников)

Выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование работников (за исключением педагогических работников) Образовательного учреждения к качественному результату труда, могут устанавливаться, кроме настоящего Положения и в соответствии с «Положением о критериях оценки показателей эффективности деятельности работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский».

13. Выплаты стимулирующего характера педагогическими работниками Образовательного учреждения

Выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование педагогических работников Образовательного учреждения к качественному результату труда, могут устанавливаться, кроме настоящего Положения и в соответствии с «Положением о показателях эффективности и критериях оценки качества труда педагогических работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский».