

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Училище олимпийского резерва № 1»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

 Ю.В. Пантелеева
«31» 08 2021



УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий
обязанности директора
СПб ГБПОУ «УОР № 1»

 О.Е. Часовникова
«31» 08 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ И ИНЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 1»

1. Общие положения

1.1. «Положение об оплате труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 1» (далее – Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует систему оплаты труда работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва № 1» (далее – Учреждение или СПб ГБПОУ «УОР №1»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным Постановлением Государственного Комитета СССР по труду и социальным вопросам от 31.01.1985 г. № 31/3-30 (далее - ЕТКС);
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 г. № 37;
- Профессиональными стандартами (далее – Профстандарт);
- Региональными соглашениями о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий календарный год;
- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (далее – Закон № 531-74);
- Постановлений Правительства Санкт-Петербурга от 12.10.2017 № 828 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта»;
- Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2017 N 478-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению системы оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта» (далее- Методические рекомендации);
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2007 N 681 (ред. от 16.04.2010) «О Методике определения штатной численности работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту или администрации района Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1675 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности Санкт-Петербурга» (далее – Постановление № 1675);
- Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга от 19.09.2008 № 66-р «Об утверждении Методических рекомендаций по применению системы оплаты труда работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга от 06.03.2015 №47-р «Об утверждении методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности Санкт-Петербурга» (далее – Распоряжение № 47-р);

- Приказом Минспорта России от 30.10.2015 №999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

- Приказом Минздрава России от 20.12.2012 N 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;

- 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» (далее – Постановление № 256);

- Распоряжением Комитета по образованию от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

- Уставом СПб ГБПОУ «УОР №1»;

- прочими нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения и систему оплаты труда.

Директору учреждения доплаты, надбавки и премии сверх предусмотренных схемой расчета устанавливаются распоряжением Комитета по физической культуре и спорту (далее – Комитет) с учетом Методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений, утвержденных распоряжением Комитета по физической культуре и спорту от 06.03.2015 № 47-р.

1.3. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Положение распространяется на лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству.

Порядок начисления заработной платы работникам Учреждения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.5. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга и иных источников, незапрещенных законодательством Российской Федерации;

- порядок определения размеров должностных окладов работников;

- порядок определения размеров повышающих коэффициентов к базовым окладам, ставкам заработной платы;

- порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. В Положении выделяются следующие профессиональные квалификационные группы должностей работников Учреждения:

1.6.1. Руководители (п. 1 приложения №1 к Положению);

1.6.2. Специалисты и служащие (п.п. 2,3 приложения №1 к Положению);

1.6.3. Рабочие (п.4 приложения №1 к Положению).

Перечень должностей всех профессиональных квалификационных групп должностей работников Учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2007 №681 «О Методике определения штатной численности работников государственных учреждений физкультурно-спортивной направленности, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту или администрации района Санкт-Петербурга», приказом Минспорта России от 30.10.2015 №999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», приказом Минздрава России от 20.12.2012 №1183н

(ред. от 04.09.2020) «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников», который представлен в приложении №1 к Положению.

1.7. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

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

- **базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования работника Учреждения, применяемая для определения базового оклада;

- **базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

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

- **фонд оплаты труда** – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников Учреждения.

- **фонд должностных окладов** – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

- **фонд надбавок и доплат** – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату трудовых функций, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

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

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

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Система оплаты труда работников Учреждения

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы рабочих, выплаты компенсационного, стимулирующего и иного характера, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые устанавливаются соглашениями, приказами директора Учреждения или лица, его заменяющего.

2.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом нормативных документов, указанных в п.1.2. Положения, а также с учетом:

- выплат компенсационного характера, установленных отдельным категориям граждан, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- согласования первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема средств бюджета Санкт-Петербурга, выделяемых Учреждению в рамках исполнения им государственного задания по целевой статье 0230020960 «Субсидии государственным профессиональным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания» и средств, полученных в рамках оказания услуг по приносящей доход деятельности.

2.4. Ежемесячная оплата труда работников Учреждения состоит из постоянной и переменной частей.

Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является должностной оклад.

Переменной частью оплаты труда являются выплаты стимулирующего и компенсационного характера (доплаты за особые условия труда, отклоняющиеся от нормальных, а также надбавки, премии и пр.).

Выплаты стимулирующего, компенсационного и иного характера осуществляются в пределах фонда надбавок и доплат, установленного в штатном расписании Учреждения, а также из экономии денежных средств за счет вакантных должностей в штатном расписании, высвобождения средств на период временной нетрудоспособности работников и в результате оформления работниками отпусков без сохранения заработной платы и т.д.

2.5. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии постановлениями Правительства Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

Порядок выплаты заработной платы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

2.6. Заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного «Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий календарный год».

2.7. Заработная плата перечисляется работнику на указанный работником счет в банке.

2.8. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца:

- 25 числа текущего месяца - выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца - минимальный размер указанной выплаты должен быть не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

- 10 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

2.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), в размере, не превышающем размера, установленного Законом Санкт-Петербурга от 24.04.2018 г. №218-45 «О мерах по реализации Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

3. Формирование и использование средств на оплату труда

3.1. Источником средств, направляемых на оплату труда, являются фонд оплаты труда (заработной платы), финансируемый за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга согласно Плану хозяйственной деятельности и выделенных субсидий.

3.2. Размер фонда оплаты труда Учреждения, исходя из структуры и штатного расписания, утверждается Комитетом по физической культуре и спорту Правительства Санкт-Петербурга.

3.3. Фонд оплаты труда используется на оплату труда штатных работников, включая совместителей, в соответствии со штатным расписанием с учетом надбавок и доплат.

3.4. Фонд оплаты труда состоит из фонда должностных окладов и фонда надбавок и доплат:

- фонд должностных окладов (тарифный фонд) — сумма денежных средств, направляемых на оплату труда всех категорий работников по штатному расписанию, педагогических работников по тарификации;

- фонд надбавок и доплат (надтарифный фонд) — 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, и выплату всех видов премий.

3.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств фонда надбавок и доплат, который устанавливается Учредителем и составляет не менее 15 процентов от фонда должностных окладов с учетом норматива оплаты труда и тарифных ставок (окладов) работников.

4. Условия определения оплаты труда

4.1. Размер заработной платы работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, суммы установленного ему оклада, надбавок, доплат, премий и иных форм поощрений.

4.2. Заработная плата работников всех категорий состоит из двух частей:

- должностного оклада (тарифной ставки);

- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Должностной оклад (тарифная ставка) является гарантированным минимумом оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящийся к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда.

4.4. Размер должностных окладов (должностных окладов с учетом коэффициента норматива оплаты труда), тарифных ставок работников Учреждения определяется на основании сводного плана комплектования, тарификационных списков по формам согласно приложениям 1,2 к Методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением Учредителя от 01.11.2017 № 478-р (далее Методические рекомендации). Сводный план комплектования утверждается Учредителем.

4.5. Оплата труда заместителей директора, руководителей структурных подразделений (далее — руководителей), специалистов и служащих Учреждения осуществляется в соответствии со Схемой расчета должностных окладов (далее — Схема расчета должностных окладов), установленной приложением № 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 02.10.2017 №828 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта» (далее - Постановление от 02.10.2017 № 828), с учетом коэффициента норматива оплаты труда согласно приложению № 3 к Методическим рекомендациям.

4.6. Размер должностного оклада (далее - ДО) руководителей, специалистов и служащих Учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

4.7. Размер базового оклада (далее - БО) руководителей, специалистов и служащих Учреждения равен произведению базовой единицы (далее - БЕ) на базовый коэффициент - коэффициент уровня образования (далее - Ко):

$$\text{БО} = \text{БЕ} \times \text{Ко},$$

где:

Ко — коэффициент уровня образования, устанавливаемый исходя из уровня образования руководителя; специалиста и служащего в размере согласно приложению № 4 к Методическим рекомендациям;

БЕ (базовая единица) - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников.

4.8. Повышающие коэффициенты к базовому окладу руководителей, специалистов и служащих устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), особенностей деятельности специализированных отделений Учреждения по видам спорта, а также отделений по олимпийским видам спорта (далее - коэффициент специфики работы), квалификации (далее - коэффициент квалификации), масштаба управления и сложности руководства (далее - коэффициент масштаба управления), должности, занимаемой работником

в системе управления учреждением (коэффициент уровня управления).

4.9. При определении размера ДО применяются повышающие коэффициенты к БО:

- для руководителей - коэффициенты специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления,

- для специалистов и служащих - коэффициенты стажа работы, специфики работы и квалификации.

Размер повышающих коэффициентов, установленных для Учреждения, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

4.9.1. Коэффициент специфики (далее - Ксп), применяемый для определения размера ДО руководителей, специалистов и служащих, устанавливается в соответствии приложением № 6 к Методическим рекомендациям и приведен в п.2.2. приложения № 2 к настоящему Положению.

4.9.2. Коэффициент квалификации (далее - Ккв), применяемый для определения размера ДО руководителей, специалистов и служащих, 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, по выбору работника в размере в соответствии с пунктом 2.3 Схемы расчета должностных окладов и приложением 7 к Методическим рекомендациям.

Квалификационные категории педагогическим работникам государственных учреждений Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта (далее - учреждения) устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам и руководителям учреждений, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

Квалификационные категории по оплате труда специалистов группы «специалисты», указанные в приложении 1 к Положению, устанавливаются приказом директора Учреждения на основе квалификационных характеристик соответствующих должностей. При этом учитывается степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности.

4.9.3. Коэффициент масштаба управления (далее — Кму), применяемый только для определения размера ДО руководителей, устанавливается в соответствии с п.2.4 Схемы расчета должностных окладов и приложением № 8 к Методическим рекомендациям.

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления Учреждением, утверждаются Учредителем и в обязательном порядке в случае изменения показателей, влияющих на размер Кму.

4.9.4. Коэффициент уровня управления (далее - Куу), применяемый только для определения размера ДО руководителей, устанавливается вместе с распределением должностей руководителей Училища по уровням должностей в соответствии с п.2.4 Схемы расчета должностных окладов.

4.9.5. Коэффициент стажа работы (далее - Кст), применяемый только для определения размера ДО специалистов и служащих, устанавливается в соответствии с пунктом 2.1 Схемы расчета должностных окладов и приложением № 5 к Методическим рекомендациям.

Коэффициент стажа в размере, установленном согласно статье 3-1 Закона № 531-74 применяется к молодым специалистам - работникам Учреждения, за исключением руководителей, отвечающим 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 3 (трех) лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с Учреждением, являющимся их основным местом работы.

Коэффициент стажа для молодых специалистов определяется согласно п.2 приложения № 2 к настоящему Положению.

4.10. ДО специалистов и служащих учреждений рассчитывается по формуле:

$$ДО = БО + БО + БО \times + БО \times Ккв.$$

4.11. ДО руководителей учреждений рассчитывается по формуле:

$$ДО = БО + БО \times Ксп + БО \times ккв + БО \times кму + БО \times куу.$$

4.12. Размер ДО с учетом норматива оплаты труда (далее - ДОнот) тренеров определяется по формуле:

$$ДОнот = ДО \times Ксумм + БЕ \times кр,$$

где:

- Ксумм (коэффициент норматива оплаты труда за наполняемость) = $\sum (Кн \times Кз)$,

- Кн - норматив оплаты труда за одного занимающегося (спортсмена, обучающегося), учтенный в плане комплектования;

- Кз - количество занимающихся (спортсменов, обучающихся);

- Кр - коэффициент норматива оплаты труда за результативность, учтенный в плане комплектования и расчете коэффициента норматива оплаты труда.

В определенных случаях при расчете коэффициента норматива оплаты труда за наполняемость по согласованию с Комиссией по обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд по различным видам спорта Учредителя дополнительно может быть применен коэффициент наполняемости на этапе подготовки.

4.13. Размер ДО с учетом норматива оплаты труда руководителей, специалистов (кроме тренеров) и служащих определяется по формуле:

$$\text{ДО}_{\text{нот}} = \text{ДО} + \text{БЕ} \times \text{кр},$$

где

Кр - коэффициент норматива оплаты труда за результативность.

4.14. Коэффициент результативности рассчитывается в соответствии с Методическими рекомендациями входит в расчет ДО с учетом норматива оплаты труда руководителей и специалистов Учреждения и не является выплатой стимулирующего характера.

4.15. Оплата труда педагогических работников, участвующих в реализации Учреждением образовательных программ среднего профессионального образования и среднего общего образования, осуществляется в соответствии с постановлениями 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», за исключением коэффициента специфики работы, размер которого устанавливается в соответствии с пунктом 2.2. приложения №1 к Постановлению от 02.10.2017 № 828 и приложением № 6 к Методическим рекомендациям.

4.16. Оплата труда рабочих Учреждения производится на основе тарифной сетки. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент, указанный в таблице 1 приложения № 9 к Методическим рекомендациям.

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

4.17. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, а также занятых на работах с особыми условиями труда, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада) и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты для расчета ставок (окладов) рабочих, определяемые в соответствии с таблицами 2 и 3 приложения № 9 к Методическим рекомендациям. При этом в случае наличия у рабочего Учреждения почетного звания Российской Федерации, СССР и ведомственного знака отличия в труде применяется один из коэффициентов квалификации по выбору работника.

4.18. Оплата труда высококвалифицированных рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, может производиться исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки согласно приложению № 10 к Методическим рекомендациям.

4.19. Для расчета фонда оплаты труда по вакантным должностям руководителей, специалистов и служащих могут применяться: базовый коэффициент, соответствующий уровню образования, необходимому для занятия данной должности, и коэффициент специфики; а для рабочих применяется размер тарифного коэффициента, соответствующий наименьшему разряду по этой должности. Другие повышающие коэффициенты не используются.

4.20. Для определения размера заработной платы работников Учреждения ежегодно на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.21. Изменение размера повышающих коэффициентов производится:

- при увеличении стажа работы по специальности - со дня достижения работником соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления работником документа о стаже, дающего право на повышение размера коэффициента стажа работы;

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня его присвоения работнику;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома работнику;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук работнику.

4.22. Изменения размера заработной платы, связанные с изменением расчетных коэффициентов, оформляются приказом по Учреждению и вносятся в тарификационный список.

5. Порядок осуществления выплат компенсационного характера

5.1. Учреждение самостоятельно определяет виды и размер выплат компенсационного характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников учреждения.

5.2. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах фонда оплаты труда. Размеры доплат не могут быть ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Работнику может ежемесячно устанавливаться доплата к должностному окладу за выполнение им, с его согласия, дополнительной работы, не предусмотренной трудовым договором, в рамках основного рабочего времени.

5.4. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие доплаты:

- **Доплата за совмещение профессий** (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема

дополнительной работы, но в пределах суммы сложившейся вакансии без учета других надбавок и доплат; данные доплаты могут быть выражены как в абсолютных размерах, так и в процентах от размера должностного оклада, тарифной ставке (окладу) работника.

- Доплата за вредные и (или) опасные условия труда.

Доплата к окладу работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условия труда работника признаются оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада на соответствующий процент.

В учреждении установлен в зависимости от класса условий труда следующие проценты:

– подкласс 3.1 – 4 %;

– **Доплата за сверхурочную работу.**

В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работников к сверхурочной работе осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 99 Трудового кодекса РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

- Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или 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.

- Доплата за работу в ночное время.

Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада) на основании статьи 96 Трудового кодекса РФ.

- **Доплата за заведование кабинетом** – 10 % от базовой единицы.

- **Доплата за классное руководство** – в размере 5000,00 рублей.

- **Доплата за кураторство** – в размере 5000,00 рублей (за одну группу).

- **Доплата за проверку тетрадей:**

- **за проверку тетрадей по русскому языку** – по формуле $\frac{\text{БЕ} \times 15 \%}{18}$ x учебную нагрузку,

где БЕ – базовая единица;

- **за проверку тетрадей по математике** - по формуле $\frac{\text{БЕ} \times 10 \%}{18}$ x учебную нагрузку,

где БЕ – базовая единица;

- **Доплата за руководство методическим объединением** – 10 % от базовой единицы.

- **Доплата за работу по эксплуатационному обслуживанию компьютеров** – 5 % от базовой единицы за каждую единицу (компьютер);

- Доплаты за выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных – в соответствии с законодательством РФ.

6. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера и иного характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, эффективности работы сотрудников, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы в учреждении, инициативы при выполнении задач, поставленных руководителем учреждения.

Выплаты стимулирующего и иного характера устанавливаются в пределах средств фонда надбавок и доплат.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты материального поощрения:

- надбавка к должностному окладу, к тарифной ставке (окладу) **за сложность и напряженность работы;**

- **премия по результатам работы за квартал, год;**

- **единовременная премия:** по итогам выполнения важных заданий, к юбилейным датам работников (от 50 лет и далее каждые 5 лет) и Учреждения, к общероссийским государственным и профессиональным праздникам.

6.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются за соответствующий отчетный период в пределах фонда надбавок и доплат за исключением средств, необходимых для выплат компенсационного характера.

6.4. Работникам может устанавливаться ежемесячная стимулирующая **надбавка к должностному окладу, тарифной ставке (окладу) за сложность и напряженность работы.**

Сложность и напряженность выполняемой работы заключается в комплексном характере и важности решаемых вопросов, работе по нескольким направлениям, совмещении ряда функций, в значительном объеме выполняемых заданий.

Стимулирующая надбавка за сложность и напряженность устанавливается приказом директора учреждения на основании служебных записок заместителей директора, начальников отделов, и утверждается ежеквартально с учетом работы за фактически отработанное время.

В случае уменьшения степени сложности и напряженности работы, окончания особо сложной, напряженной работы, ухудшения показателей в работе, а также в случаях, предусмотренных пунктом 6.7 настоящего положения надбавка за сложность и напряженность может быть уменьшена или отменена.

Размер стимулирующей надбавки за сложность и напряженность может устанавливаться как в твердой сумме, так и в процентах от размера должностного оклада, тарифной ставки (оклада) и не может превышать 200% от должностного оклада, тарифной ставки (оклада) работника.

Стимулирующая надбавка за сложность и напряженность устанавливается 1 раз в квартал и выплачивается ежемесячно в дни, установленные для выплаты заработной платы.

В случаях, если в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением надбавка за сложность и напряженность к должностному окладу работнику предусматривается в процентах, абсолютный размер надбавки исчисляется из должностного оклада работника без учета других надбавок и доплат.

6.5. Работникам может выплачиваться **премия по результатам работы за квартал, год (далее - премия)** на основании приказа директора учреждения.

- выплаты премии работникам учреждения устанавливаются с учетом выполнения показателей эффективности деятельности, личного вклада работника учреждения в осуществление целей и задач, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

- личный вклад каждого работника в общие показатели работы учреждения определяет комиссия по оценке эффективности деятельности работников учреждения (далее - Комиссия учреждения). Состав и порядок работы Комиссии учреждения утверждается Положением о работе комиссии по оценке эффективности деятельности работников СПб ГБПОУ «УОР № 1». (Приложение 5).

- для улучшения обратной связи и стимулирования осознанного производственного поведения работников при исчислении премии по результатам работы за отчетный период (квартал) вводится балльная оценка в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников СПб ГБПОУ «УОР № 1». (Приложение 6).

- Премия выплачивается за соответствующий отчетный период в день выплаты заработной платы по истечении отчетного периода, за который устанавливается премия. Премия по итогам работы за год может быть выплачена в декабре текущего года до истечения календарного года, за который данная премия установлена.

6.6. **К выплатам иного характера (единовременные премии)** относятся:

- за успешное выполнение отдельных особо сложных и важных заданий;
- к юбилейной дате (юбилейными датами считаются даты, начиная с пятидесятилетнего юбилея и, далее, через каждые пять лет);
- к юбилейной дате Учреждения;
- к общероссийским государственным и профессиональным праздникам.

6.6.1. Единовременная премия за успешное выполнение отдельных особо сложных и важных заданий (далее - премия за успешное выполнение отдельных особо сложных и важных заданий) выплачивается работникам, добившимся высоких результатов и успехов при проведении отдельного мероприятия, по итогам внешних проверок (при положительной оценке).

6.6.2. Размер премии за успешное выполнение отдельных особо сложных и важных заданий устанавливается в зависимости от количества, качества и сложности выполнения особо важных заданий.

6.6.3. Размер единовременных премий устанавливается на основании предложений заместителей директора, начальников отделов, оформленных в виде докладных записок и согласованных с начальником отдела кадров и правовой работы и заместителем директора

по финансово-хозяйственным вопросам, утвержденных директором учреждения. Решение оформляется приказом директора учреждения. Размер премии не может превышать 300% должностного оклада работника в месяц.

6.6.4. Единовременные премии выплачиваются в дни, установленные для выплаты заработной платы.

6.7. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются в случаях наложения дисциплинарного взыскания на работника учреждения за:

- неисполнение или ненадлежащее выполнение по его вине возложенных на него обязанностей, предусмотренных трудовым договором (должностной инструкцией) в отчетном периоде;

- нарушение трудовой дисциплины, правил охраны труда;

- выявления фактов коррупционных действий

7. Порядок осуществления иных выплат

7.1. Материальная помощь также может быть выплачена работнику Учреждения за счет экономии средств фонда оплаты труда, выделенных учреждению на оплату труда на соответствующий финансовый год, в случае:

- смерти (гибели) супруги (супруга), родителей, детей работника Учреждения при предъявлении подтверждающих документов, копии которых прилагаются к заявлению – до двух должностных окладов;

- трудной жизненной ситуации, связанной с длительной болезнью и лечением работника и (или) супруга (супруги), родителей, детей при предъявлении подтверждающих документов, копии которых прилагаются к заявлению - до двух должностных окладов;

- утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других непредвиденных обстоятельств при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению - не более одного должностного оклада;

- рождение у работника учреждения ребенка (усыновления (удочерения) при предъявлении подтверждающих документов, копии которых прилагаются к заявлению – до одного должностных окладов;

- заключения брака работником учреждения при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагаются к заявлению – не более одного должностного оклада;

- в связи с наступлением у работника Учреждения непредвиденных обстоятельств, требующих значительных расходов, подтвержденных документами, а также других не оговоренных, но обоснованных случаях - до одного должностного оклада;

Материальная помощь выплачивается приказом директора Учреждения, на основании письменного заявления работника учреждения, согласованного с главным бухгалтером, при наличии подтверждающих документов, указанных в пункте 7.1. настоящего Положения.

7.2. Работникам, проходящим процедуру увольнения, материальная помощь не выплачивается.

7.3. Выплата материальной помощи производится отделом бухгалтерского учета и отчетности в ближайшую, со дня принятия решения, дату выплаты заработной платы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с «01» сентября 2021 года.

8.2. По инициативе работодателя или работника, в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.2. По всем вопросам не нашедшим своего решения в настоящем Положении, работник и работодатель руководствуется положениями трудового кодекса РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

9. Приложения к Положению

9.1. Приложение № 1 «Перечень должностей по категориям работников СПб ГБПОУ «УОР» № 1» для формирования штатного расписания на постоянных и сезонных сотрудников».

9.2. Приложение № 2 «Схема расчета повышающих коэффициентов к базовому окладу для определения размеров должностных окладов руководителей, специалистов и служащих СПб ГБПОУ «УОР № 1».

9.3. Приложение № 3 «Схема расчета повышающих коэффициентов к базовому окладу для определения размеров должностных окладов рабочих СПб ГБПОУ «УОР № 1».

9.4. Приложение № 4 «Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов СПб ГБПОУ «УОР № 1».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
СПб ГБПОУ «УОР № 1»

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей по категориям работников СПб ГБПОУ «УОР № 1» для формирования штатного расписания на постоянных и сезонных сотрудников

№ п/п	наименование групп и подгрупп по категориям работников Учреждения	Наименование должностей по категориям работников Учреждения
<p style="text-align: center;">1. Руководители - руководители и специалисты, осуществляющие управление Учреждением по функциям: общее руководство, руководство структурными подразделениями и службами (бухгалтерский и кадровый учет, инженерные системы), руководство направлениями деятельности (методическая, и прочие)</p>		
1.1.	Руководитель 1-го уровня управления	Директор Учреждения
1.2.	Руководители 2-го уровня управления	Заместители директора, главный бухгалтер, главный инженер.
1.3.	Руководители 3-го уровня управления	Начальники отделов, заведующий складом, заведующий производством (шеф-повар)
<p style="text-align: center;">2. Специалисты,</p> <p>в т.ч. группа «педагогический персонал» - категории работников, занимающихся непосредственно педагогической (учебной, учебно-методической или психолого-педагогической) деятельностью в Учреждении и группа «прочие специалисты» - работники, осуществляющие функции по сопровождению и обслуживанию деятельности Учреждения, но не занимающиеся по характеру работы непосредственно педагогической деятельностью</p>		
2.1.	Специалисты	Тренер, инструктор-методист, инструктор по спорту, учитель, методист, лаборант, тьютор, преподаватель, воспитатель, администратор, врач, инструктор-методист по ЛФК, фельдшер-лаборант, главная медицинская сестра, массажист, медицинская сестра, инженер, диспетчер автомобильного транспорта, механик, бухгалтер, специалист по закупкам, экономист, старший специалист по кадрам, специалист по кадрам, юрисконсульт, инспектор, библиотекарь, инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, специалист по охране труда, системный администратор.
<p style="text-align: center;">3. Служащие</p> <p>Группа «вспомогательный персонал» - служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание процесса отдыха и оздоровления детей и молодежи и исполняющие необходимые функции по профилю и направленности работы Учреждения</p>		
3.1.	Служащие	Калькулятор, секретарь руководителя
4. Рабочие		

Работники, не принимающие непосредственного участия в выполнении основных функций Учреждения, но обслуживающие его деятельность		
4.1.	Рабочий	Слесарь-ремонтник 4-го разряда, повар 6-го разряда, мойщик посуды 2-го разряда, кухонный рабочий 2-го разряда, грузчик 1-го разряда, телефонист 2-го разряда, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6-го разряда, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3-го разряда, слесарь-ремонтник 4-го разряда, слесарь-сантехник 4-го разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2-го разряда, маляр, плотник, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений 3-го разряда, кладовщик 1-го разряда, вахтер 1-го разряда, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик 1-го разряда, дворник 1-го разряда, слесарь по ремонту автомобилей 2-го разряда, слесарь по ремонту автомобилей 3-го разряда, водитель автомобиля 4-го, 5-го, 6-го разряда, кастелянша 2-го разряда, оператор стиральных машин 5-го разряда, вахтер 1-го разряда, сторож 1-го разряда

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников СПб ГБПОУ «Училище
олимпийского резерва № 1»

Схема расчета повышающих коэффициентов к базовому окладу для определения размеров должностных окладов руководителей, специалистов и служащих Учреждения

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина повышающих коэффициентов к базовому окладу для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1	Базовый коэффициент				
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,33	1,33	1,33
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,0	Базовая единица	Базовая единица
2	Повышающие коэффициенты к базовому окладу				
2.1.1	Коэффициент стажа работы специалистов (кроме педагогических работников)	Стаж более 20 лет	-	0,45	0,30
		Стаж от 10 до 20 лет	-	0,40	0,25
		Стаж от 5 до 10 лет	-	0,35	0,20
		Стаж от 2 до 5 лет	-	0,30	0,15
		Стаж от 0 до 2 лет	-	0,05	0,05
					0,25*
2.1.2	Коэффициент стажа работы для педагогических работников	Стаж более 20 лет	-	0,50	0,25
		Стаж от 10 до 20 лет	-	0,48	0,20
		Стаж от 5 до 10 лет	-	0,46	0,15
		Стаж от 2 до 5 лет	-	0,45	0,10
		Стаж от 0 до 2 лет	-	0,33**	0,05
			-	0,05	

2.2.	Коэффициент специфики работы		0,35	0,35	0,20			
2.3	Коэффициент квалификации	категория	Наименование должности, категория работников,					
		Высшая	Руководители	0,35		-		
		Первая		0,20		-		
		Вторая		0,15		-		
		Высшая	Тренер Тренер-преподаватель Инструктор-методист		0,35	-		
		Первая	Инструктор по спорту Инструктор по организации работы с населением		0,20			
		Вторая	Специалист по подготовке сборных команд		0,15	-		
		Высшая	Медицинские работники		0,35			
		Первая			0,20			
		Вторая			0,15			
		Высшая	Иные специалисты		0,35			
		Первая			0,20			
		Вторая			0,15			
		Ученая степень:						
		Доктор наук				0,4	0,4	
		Кандидат наук				0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:						
		"Заслуженный работник физической культуры..."				0,4	0,4	0,4
		"Заслуженный учитель..."				0,4	0,4	0,4
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР:						
		«Заслуженный тренер...»				0,4	0,4	0,4
		"Заслуженный мастер спорта..."				0,4	0,4	0,4
		"Почетный спортивный судья России"				0,4	0,4	0,4
Ведомственные знаки отличия в труде:								
Почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта"				0,15	0,15	0,15		
Знак "Отличник физической культуры и спорта"								
Знак "Отличник народного образования"								
Знак "Отличник народного просвещения"								
Знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации"								
3.	Коэффициент масштаба управления	Группа 1		0,80				
4.	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 – руководители (директор)		0,8	-	-		
		Уровень 2 – заместители руководителей (заместители директора), главный бухгалтер		0,6	-	-		
		Уровень 3 – начальник отдела.....		0,4	-	-		

Коэффициент стажа работы от 0 до 2-х лет устанавливается следующим категориям работников Учреждения:

*молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - определенных в Приложении № 5 к Методическим рекомендациям – специалистам в размере 0,25, служащим в размере 0,15;

**педагогическим работникам - молодым специалистам, отвечающим требованиям, указанным в статье 3-1 Закона № 531-74, в соответствии с пунктом 2.1. Приложения 1 Постановления № 256 в размере 0,33;

- специалистам, не отвечающим требованиям, указанным в статье 3-1 Закона № 531-74, и служащим коэффициент стажа устанавливается в соответствии с Приложении № 5 к Методическим рекомендациям в размере 0,05.

Приложение №3
к Положению об оплате труда
работников СПб ГБПОУ «УОР № 1»

Схема расчета повышающих коэффициентов к базовому окладу для определения
размеров должностных окладов рабочих Учреждения

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
2	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР: «Заслуженный...»	0,40
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников СПб ГБПОУ «УОР № 1»

**Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов
Учреждения**

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
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
2.	Денежные выплаты специалистам с высшим и средним медицинским образованием, оказывающим амбулаторную медицинскую помощь в государственных учреждениях Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта	Специалисты с высшим медицинским образованием	5200
		Специалисты со средним медицинским образованием	2600
3.	Денежные выплаты специалистам с педагогическим образованием, осуществляющим функции классного руководителя в государственных учреждениях	Специалисты с педагогическим образованием	5000

	<p>Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта</p> <p>(введен Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.04.2021 N 250)</p>		
4.	<p>Денежные выплаты специалистам с педагогическим образованием, осуществляющим функции куратора учебных групп в государственных учреждениях Санкт-Петербурга в области физической культуры и спорта</p> <p>(введен Постановлением Правительства Санкт- Петербурга от 26.04.2021 N 250)</p>	<p>Специалисты с педагогическим образованием</p>	<p>5000</p>

Положение о работе комиссии по оценке эффективности деятельности работников СПб ГБПОУ «УОР № 1»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке эффективности деятельности работников СПб ГБПОУ «УОР № 1» (далее – Комиссия) создается для осуществления следующих задач:

- определение личного трудового вклада каждого работника в общие показатели работы СПб ГБПОУ «УОР № 1» (далее – Учреждение);
- регламентирование порядка начисления выплат премий работникам Учреждения по итогам работы за отчетный период (квартал);
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда работников Учреждения.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Уставом Учреждения, Положением об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Комиссия организует работу ежеквартально, до истечения соответствующего отчетного периода, за который устанавливается премия. Дата, время и место проведения заседания Комиссии определяется на совещании руководителя Учреждения с заместителями и руководителями структурных подразделений и утверждается приказом Учреждения.

1.4. Комиссия определяет размер премий работникам Учреждения по итогам работы за отчетный период (квартал).

1.5. Комиссия организует работу по двухуровневой системе.

2. Состав и порядок работы Комиссии I уровня

2.1. В состав Комиссии I уровня входят:

- руководитель структурного подразделения;
- 2 работника структурного подразделения, избранных коллективом структурного подразделения.

2.1.1. Председателем Комиссии I уровня является руководитель структурного подразделения.

2.1.2. В состав Комиссии I уровня структурных подразделений, где численность работников составляет 5 и менее человек, входит председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

2.1.3. В случае отсутствия одного из представителей Комиссии I уровня в состав входит начальник отдела кадров и правовой работы.

2.2. Комиссия I уровня проводит заседание не позднее, чем за три рабочих дня до окончания соответствующего отчетного периода, за который определяется премия.

2.3. Функции Комиссии I уровня:

- 2.3.1. Оценивает эффективность деятельности работников структурного подразделения.

2.3.2. Оформляет решение в виде таблицы «Оценка эффективности деятельности работников СПб ГБПОУ «УОР № 1» (Таблица) в соответствии с приложением к настоящему Положению, где каждому работнику проставляется балльная оценка по итогам работы в отчетном периоде (квартале). В таблице проставляются подписи всех членов Комиссии I уровня.

2.4. Ответственность за оформление Таблицы возлагается на председателя Комиссии I уровня.

2.5. Заполненные и подписанные членами Комиссии I уровня таблицы передаются заместителю директора, курирующему работу структурного подразделения, а в случае его отсутствия – начальнику отдела кадров и правовой работы.

3. Состав и порядок работы Комиссии II уровня

3.1. В состав Комиссии II уровня входят:

- директор
- заместители директора
- главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
- начальник отдела кадров и правовой работы
- председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.1.1. Директор Учреждения является председателем Комиссии II с правом решающего голоса.

3.1.2. Секретарем Комиссии II уровня является начальник отдела кадров и правовой работы.

3.2. Комиссия II уровня проводит заседание не позднее, чем за два рабочих дня до окончания соответствующего отчетного периода, за который определяется премия.

3.3. Функции Комиссии II уровня:

3.3.1. Заполняет на текущем заседании бланки в виде Таблицы в отношении заместителей директора, руководителей структурных подразделений и работников, не входящих в структурные подразделения Учреждения.

3.3.2. Распределяет средства для выплаты премий по итогам работы за отчетный период (квартал) отдельно по следующим группам:

- каждому структурному подразделению Учреждения;
- руководящим работникам (заместителям директора и руководителям структурных подразделений);
- работникам, не входящим по штатному расписанию в структурные подразделения Учреждения.

3.3.3. Рассматривает заполненные Таблицы Комиссии I уровня с расчетом итоговой суммы баллов, набранных работниками по итогам работы за отчетный период (квартал), в том числе разрешает спорные вопросы.

3.3.4. Визирует Таблицы Комиссии I уровня и вносит в них изменения в случае необходимости.

3.3.5. Определяет стоимость одного балла путем деления выделенной суммы средств на каждую группу на общее количество баллов, набранных данной группой.

3.3.6. Производит расчет премии каждого работника Учреждения путем умножения баллов (общее количество баллов, превышающее 4 балла) на стоимость 1 балла, рассчитанного для данной группы.

3.3.7. Оформляет протоколом решение заседания Комиссии II уровня об установлении премий по итогам работы за отчетный период (квартал) работникам Учреждения.

3.4. Виза директора на Таблицах является основанием для издания приказа о премировании работников Учреждения. Приказ о премировании готовит отдел кадров и правовой работы не позднее последнего рабочего дня соответствующего отчетного периода

ОФОРМИТЬ ПРИКАЗОМ
 Председатель Комиссии II уровня _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

**Оценка эффективности деятельности работников СПб ГБПОУ «УОР № 1»
 по итогам работы за _____ квартал 20__ года**

(наименование структурного подразделения)

№, п/п	ФИО	Должность	Балльная оценка эффективности				Общее количество баллов	Количество баллов, учитываемое для начисления премии (свыше 4 баллов)	Сумма премии (заполняется комиссией II уровня после распределения средств и оценки стоимости I балла)	Примечание
			Безошибочность	Своевременность	Интенсивность	Дисциплина				
1.										
2.										
3.										
ИТОГО:										

Комиссия I уровня:

Начальник структурного подразделения _____

Работник структурного подразделения (выбранный отделом) _____

Работник структурного подразделения (выбранный отделом) _____

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Комиссия II уровня:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	_____	Ф.И.О.	« _____ » _____ 2021 г.
Заместитель директора по спортивной работе	_____	Ф.И.О.	« _____ » _____ 2021 г.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	_____	Ф.И.О.	« _____ » _____ 2021 г.
Заместитель директора по финансово-экономической работе	_____	Ф.И.О.	« _____ » _____ 2021 г.
Главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	_____	Ф.И.О.	« _____ » _____ 2021 г.
Председатель первичной профсоюзной организации СПб ГБПОУ «УОР № 1»	_____	Ф.И.О.	« _____ » _____ 2021 г.
Секретарь Комиссии II уровня	_____	Ф.И.О.	« _____ » _____ 2021 г.
Начальник отдела кадров и правовой работы	_____	Ф.И.О.	« _____ » _____ 2021 г.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда,
материальном стимулировании
и иных выплатах работникам
СПб ГБПОУ «УОР № 1»
приказ от 31.08.2021 г. № 171

**Определение показателей и критериев оценки эффективности деятельности
работников СПб ГБПОУ «УОР № 1»**

4. Бальная оценка эффективности деятельности работников

Определение размера премий по результатам работы за отчетный период (квартал) осуществляется на основе бальной оценки, установленной в соответствии с показателями оценки профессиональной деятельности работников. Размер премии устанавливается решением Комиссии по оценке эффективности деятельности работников СПб ГБПОУ «УОР № 1» (далее – Комиссия).

Оценка уровня личного трудового вклада каждого работника в общие показатели работы Учреждения за отчетный период проводится по 4 критериям эффективности деятельности работников (далее – критерии): **безошибочность, своевременность, интенсивность, дисциплина.**

Бальная оценка имеет распределение баллов от +2 до -2 с шагом в 1 балл. Каждый критерий эффективности деятельности работника оценивается определенным баллом с помощью оценочной шкалы для каждого критерия.

I критерий – Безошибочность

Показатели оценки: соответствие качества работы с точки зрения точности, тщательности, аккуратности, количества ошибок, независимо от количества работы.

Шкала оценки Безошибочности имеет следующий вид:

+2	Безошибочность работы – ВЫДАЮЩАЯСЯ. Количество ошибок близко к нулю. Все плановые и внеплановые задания выполнены в согласованный срок, максимально полно и безошибочно.
+1	Безошибочность работы – НА ОЖИДАЕМОМ УРОВНЕ. Количество ошибок в пределах нормы, они не привели к серьезным последствиям и не являются повторными.
0	Безошибочность работы – НИЖЕ ОЖИДАЕМОГО. Количество ошибок превышает средний показатель по отделу. Ошибки носили повторяющийся характер, но не привели к серьезным негативным последствиям.
-1	Безошибочность работы – НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНАЯ. Количество ошибок значительно превышает средний показатель по отделу. Ошибки часто неисправимы и могут приводить к негативным последствиям.
-2	Безошибочность работы – КРИТИЧЕСКАЯ. Количество допущенных серьезных ошибок угрожает выполнению целей отдела и организации в целом. Характер ошибок может потребовать повторного выполнения работы с нуля.

II критерий – Своевременность

Показатель оценки: сроки выполнения текущих задач в соответствии с планом работы отдела, срочных задач, поставленных руководителем, независимо от количества выполняемой работы.

Шкала оценки Своевременности имеет следующий вид:

+2	Своевременность работы – ВЫДАЮЩАЯСЯ. Работа над заданием осуществляется с опережением установленных сроков. Все плановые и внеплановые задания выполнены без напоминания со стороны руководства с учетом полноты и правильности содержания.
+1	Своевременность работы – НА ОЖИДАЕМОМ УРОВНЕ. Задания выполняются в пределах установленных сроков без напоминания со стороны руководства с учетом полноты и правильности содержания.
0	Своевременность работы – НИЖЕ ОЖИДАЕМОГО. Задания выполняются в предельно допустимые сроки при напоминаниях со стороны руководства, что привело к увеличению интенсивности труда других сотрудников учреждения.
-1	Своевременность работы – НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНАЯ. Несвоевременное выполнение задания привело к серьезным негативным последствиям в работе отдела и учреждения в целом.
-2	Своевременность работы – КРИТИЧЕСКАЯ. Несвоевременное выполнение заданий носит системный характер и угрожает выполнению задач, поставленных перед отделом и учреждением в целом.

III критерий – Интенсивность

Показатели оценки: затраты физической, умственной и нервной энергии работника за единицу рабочего времени в прямой зависимости от количества выполненной работы.

Шкала оценки Интенсивности имеет следующий вид:

+2	Интенсивность работы – ВЫДАЮЩАЯСЯ. Высокий уровень использования рабочего времени. Чрезмерная напряженность труда, связанная с выполнением срочной, внеплановой работы, а также работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
+1	Интенсивность работы – НА ОЖИДАЕМОМ УРОВНЕ. Нормальный уровень использования рабочего времени. Оптимальная напряженность труда, связанная с выполнением плановой работы в рамках рабочего времени.
0	Интенсивность работы – НИЖЕ ОЖИДАЕМОГО. Низкий уровень использования рабочего времени. Низкая напряженность труда, связанная с выполнением плановой работы в рамках рабочего времени.
-1	Интенсивность работы – НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНАЯ. Низкий уровень использования рабочего времени. Рабочий процесс носит бессистемный, хаотичный характер, требуемая работа выполняется не в полном объеме.
-2	Интенсивность работы – КРИТИЧЕСКАЯ. Низкий уровень использования рабочего времени. Регулярное невыполнение плановой работы в рамках рабочего времени.

IV критерий – Дисциплина

Показатели оценки: факторы исполнения локальных нормативных актов, связанных с соблюдением действующих регламентов, правил внутреннего трудового распорядка, этики служебного поведения, охраны труда.

Шкала оценки Дисциплины имеет следующий вид:

+2	Дисциплина – ВЫДАЮЩАЯСЯ. Самоконтроль работника на высоком уровне. Систематическое исполнение работником всех локальных нормативных актов.
+1	Дисциплина – НА ОЖИДАЕМОМ УРОВНЕ. Самоконтроль работника на высоком уровне. Незначительные отклонения в исполнении работником локальных нормативных актов не привели к негативным последствиям в работе отдела, учреждения.
0	Дисциплина – НИЖЕ ОЖИДАЕМОГО. Самоконтроль работника на недостаточном уровне. Эпизодическое невыполнение трудовой дисциплины, количество замечаний, требующих предоставления объяснений в письменной форме, не более 2- в месяц.
-1	Дисциплина – НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНАЯ. Самоконтроль работника на низком уровне. Систематическое нарушение локальных нормативных актов приводит к негативным последствиям в работе отдела и учреждения в целом.
-2	Дисциплина – КРИТИЧЕСКАЯ. Самоконтроль работника на низком уровне. Сознательное игнорирование норм трудовой дисциплины по всем факторам.

5. Оценка эффективности деятельности работников СПб ГБПОУ «УОР № 1» по итогам работы за отчетный период (квартал)

После осуществления бальной оценки эффективности деятельности каждого работника по итогам работы за квартал подсчитывается сумма баллов для каждого работника. Результат оформляется в виде докладной записки (Таблица 1), которая утверждается последовательно Комиссией I и II уровней.

Если сумма баллов равна 4 и ниже, то премия по итогам квартала не начисляется. Оценивается каждый балл, превышающий 4 балла. Чем выше суммарная оценка критериев эффективности деятельности работника, тем выше премия по итогам работы за квартал. Стоимость одного балла определяется Комиссией II уровня по итогам распределения средств для выплаты премий по итогам работы за отчетный период (в порядке, предусмотренном ч.2 пп. 3.3 Положения о работе комиссии по оценке эффективности деятельности работников СПб ГБПОУ «УОР № 1» на текущем заседании Комиссии II уровня.

Пример таблицы (фрагмент) для расчета суммы премии по итогам работы за квартал:

ФИО	Бальная оценка критериев эффективности				Общее количество о баллов	Количество баллов, учитываемое для начисления премии
	Безошибочность	Своевременность	Интенсивность	Дисциплина		
Иванов	0	+2	+1	+2	5	1
Петров	+2	-1	+1	0	2	0
Сидоров	+1	+1	+1	+1	4	0

Сидорову и Петрову не предоставляется премия по итогам работы за квартал, так как их коэффициент результативности производственного поведения за квартал оказался не выше 4 баллов.

Временно исполняющий обязанности директора



О.Е. Часовникова