

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

ПРИКАЗ

04.09.2023

№ 03.3-06/65п

г. Всеволожск

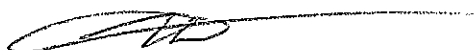
**Об утверждении Положения об оплате труда работников
Государственного автономного нетипового профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ внутренних локально-нормативных актов ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» и с необходимостью оптимизации системы оплаты труда, руководствуясь статьей 135 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда и работников Государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ») (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу Приказ №01.1-06/55п от 25.06.2020 года об утверждении «Положения о оплате труда работников ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ».
3. Документоведу первой категории ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц, согласно листу ознакомления.
4. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с настоящим приказом.
5. Начальнику сектора по связям с общественностью опубликовать копию документа (в формате pdf), указанного в пункте 1 настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на главного бухгалтера.

Директор



И.Г. Дрозденко

Приложение №1
к приказу № 03.3.06/65/ от «04» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

№ 03.3.06/65/ от «04» 09 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного автономного негетипового профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СИТИ»)

город Всеволожск
2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом Ленинградской области от 20 декабря 2019 года № 103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области», Положением о системах труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 г. № 262.

1.2. Заработная плата работников Государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – Учреждение) включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Экономия средств фонда оплаты труда может возникать за счет экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда и ее можно использовать для выплаты работникам разовых премий и материальной помощи, предусмотренной п. 6 настоящего положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников Государственного автономного нетипового профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции».

3. Порядок и условия оплаты труда

3.1. Размер должностного оклада работника Учреждения определяется на основании Областного закона Ленинградской области от 20 декабря 2019 года № 103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области» путем умножения расчетной величины на межуровневый коэффициент.

Должностным окладом (окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

3.2. Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в размерах, согласно разделу 2 приложения №5 к Положению о системах оплаты труда в Государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 г. № 262, по должностям работников высшего и дополнительного профессионального образования, приложению №2 по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и согласно приложению №1 по общеотраслевым профессиям рабочих.

3.3. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности Учреждения руководитель утверждает штатное расписание и его изменения.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в размере должностного оклада руководителя Учреждения, равного 90 % от должностного оклада руководителя учреждения.

В соответствии с Положением о системах оплаты труда в Государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности утвержденного Постановлением

Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 г. № 262, Учреждение отнесено к III группе по оплате труда руководителя, с коэффициентом - 3.

Заработная плата в учреждении выплачивается работникам 2 раза в месяц: до 5-го и до 20-го числа каждого месяца. 20-го числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц. Объем выплаты заработной платы за первую половину месяца рассчитывается от фактически отработанного в расчетном периоде времени с учетом компенсационной выплаты за работу в специальных (коррекционных) учреждениях.

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

При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее 3-х календарных дней до начала отпуска.

Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

4. Виды и размеры компенсационных выплат

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу работника.

4.2. Виды компенсационных выплат (перечень видов работ, при выполнении которых производятся компенсационные выплаты работникам Учреждения):

- 1) оплата за работу в ночное время;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы;
- 4) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;
- 5) оплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 6) оплата за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 7) работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 8) оплата за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами.

Общий размер оплаты за совмещение профессий (должностей) не может превышать 1,75 ставки по основной работе работника.

4.2.1. Педагогическим работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным должностным окладам:

- за квалификационную категорию;
- за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент;
- за работу с Контингентом обучающихся – лица с ОВЗ и инвалидностью, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются компенсационные выплаты в размере 20 % от должностного оклада (ставки заработной платы с учетом нагрузки) педагогическим работникам и отдельным категориям работников образовательных организаций, за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами.

Медицинским работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным должностным окладам:

- за вредность (8 % - после специальной оценки условий труда);
- за работу с контингентом обучающихся – лица с ОВЗ и инвалидностью;
- персональный повышающий коэффициент.

4.3. Повышенная оплата труда за работу в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере, составляющем 20 % должностного оклада, рассчитанного за час работы.

4.4. Доплаты работнику Учреждения.

4.4.1. В соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации, работнику производится доплата при:

- совмещении профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.4.2. Выполнение работником наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) допускается с письменного согласия работника (на основании личного заявления) за дополнительную оплату, установленную настоящим Положением.

4.4.3. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, устанавливаются работодателем с письменного согласия работника, и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом по Учреждению.

4.4.4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4.4.5. Доплата за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, устанавливается в зависимости от содержания и объема дополнительной работы по соглашению сторон и составляет:

- 50% от должностного оклада совмещаемой должности, заместителям директора Учреждения;
- 100% от должностного оклада совмещаемой должности, лицу исполняющему обязанности директора Учреждения и иным работникам Учреждения (кроме лиц, занимающих должности заместителя директора).

4.4.6. Решение об осуществлении доплаты принимается на основании служебных записок от руководителей и начальников отделов, утверждается директором Учреждения и оформляется приказом по Учреждению, а также, дополнительным соглашением к трудовому договору работника, в котором указываются личные данные работника, содержание и объем дополнительной работы, срок ее выполнения, размер установленной доплаты.

4.4.7. Приказ является основанием для начисления и выплаты работнику установленной доплаты за выполнение работы, не входящую в круг его основных обязанностей.

4.4.8. Выплата доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.5. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.5.1. Повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам проведённой в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

Работникам Учреждения устанавливаются размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

Степень вредности условий	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)	Профессия
3 класс, подкласс 3.1	4	Водитель автомобиля, повар
3 класс, подкласс 3.2	8	Медицинские работники

4.6. Назначение и изменение размеров персональных надбавок производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня принятия решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного, отраслевого (ведомственного) – со дня присвоения.

4.7. Повышение оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.7.1. Повышение оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в пределах размера двойной части должностного оклада за фактически отработанное время.

4.7.2. Повышение оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится при условии соблюдения порядка привлечения работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, установленного трудовым законодательством РФ.

4.7.3. Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного Учреждению фонда оплаты труда.

5. Виды и размеры стимулирующих выплат

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы;
- 2) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- 3) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- 4) профессиональная стимулирующая надбавка;
- 5) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Директору учреждения могут быть установлены только стимулирующие выплаты, указанные в пунктах 1,3,5.

Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных выше настоящего Положения, не допускается.

5.2. Порядок и условия стимулирующих выплат.

5.2.1. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению директора учреждения, на основании служебных записок, предоставляемых руководителями отделов на своих работников.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств внебюджетной и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.2.2. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим Положением выплаты предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется из должностного оклада без учета других стимулирующих и компенсационных выплат.

5.2.3. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное выполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса исполнения должностных инструкций;
- участие в мероприятиях, проводимых Учреждением;
- увеличенный объем работы.

Работники, не выполнившие обязанности в соответствии с должностными инструкциями, не выполнившие работы и задачи, поставленные непосредственными руководителями, начальниками отделов и получившие дисциплинарное взыскание в период, за который осуществляется стимулирующая выплата, не премируются.

Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

5.2.4. Выплаты за интенсивность и высокие показатели в работе производятся с учетом критериев, определяемых Учреждением.

Выплаты за образцовое качество выполняемых работ производятся при условии добросовестного выполнения должностных обязанностей и с учетом выполнения показателей эффективности работы, устанавливаемых Учреждением.

5.2.5. Премиальные выплаты по итогам работы могут осуществляться:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы;
- 2) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

3) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Премиальные выплаты по итогам работы руководителю Учреждения могут осуществляться только по итогам работы Учреждения, а руководителю структурного подразделения учреждения - только по итогам работы структурного подразделения учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, структурного подразделения, работника - ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

5.2.6. Премиальные выплаты производятся в целях поощрения работников за выполненную работу при наличии оснований для премирования (критериев), к которым относятся:

- исполнение Учреждением государственного задания, плановых показателей деятельности в соответствующий период;

- отсутствие замечаний по использованию имущества, находящегося в ведении Учреждения за соответствующий период;

- участие в реализации федеральных, областных целевых и ведомственных программах;

- отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок за соответствующий период;

- своевременное и полное предоставление отчетности о деятельности Учреждения, согласно требованиям действующего законодательства и графику документооборота, установленному в Учреждении.

- выполнение персональных заданий работником;

5.2.7. Премиальные выплаты при наличии оснований выплачиваются по итогам работы за месяц, квартал, год, а также за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам Учреждения одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работника за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии, выплачиваемой конкретному работнику, определяется его личным вкладом и максимальным размером не ограничивается.

5.2.8. Решение о размере премирования оформляется приказом по Учреждению. Выплата премии по итогам работы за отчетный период производится в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2.9. Единовременно могут выплачиваться разовые поощрительные выплаты, размер которых определяется коллективным договором или директором Учреждения по представлению руководителя структурного подразделения учреждения.

Решение о премировании принимается директором Учреждения и оформляется локальным нормативным актом учреждения, приказом по Учреждению.

5.2.10. Лишение работника премии может иметь место на основании решения директора Учреждения за тот отчетный период, в котором работником было совершено (или обнаружено) упущение в работе.

Общим для всех категорий работников основанием лишения премии от 50% до 100% является нарушение трудовой дисциплины, предусмотренной в трудовом договоре сотрудника учреждения, должностной инструкции, требований по охране труда, технической и пожарной безопасности.

5.2.11. Работникам Учреждения устанавливается профессиональная стимулирующая надбавка в исключительных случаях по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения:

- за ученую степень кандидата наук по профилю деятельности, доктора наук по профилю деятельности с применением коэффициентов от 0,07- 0,15.

5.2.12. По решению директора учреждения работникам может быть установлена ежемесячная доплата за особые условия работы.

К особым условиям работы относится деятельность учреждения, не предусматривающая предоставление услуг на платной основе.

Размер доплаты устанавливается директором учреждения индивидуально.

5.2.13. Выплаты стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) директору учреждения устанавливаются по решению Учредителя.

6. Основания и порядок оказания материальной помощи

6.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с настоящим положением на основании письменного заявления работника.

6.2. Решение о выдаче работнику Учреждения материальной помощи оформляется приказом по Учреждению.

6.3. Материальная помощь в связи с юбилейной датой, выплачивается в размере 10 000,00 рублей к следующим юбилейным датам работника: 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет.

6.4. Материальная помощь в связи со смертью близкого родственника. К близким родственникам относятся: муж, жена, дети, родители. Брак между мужем и женой должен быть официально зарегистрирован в органах ЗАГСа. Для получения материальной помощи работник предоставляет соответственно: свидетельство о смерти; свидетельство о рождении; свидетельство о заключении брака. Максимальная выплата в этих случаях составляет 10 000,00 рублей.

6.5. Материальная помощь в случае смерти работника.

Материальная помощь на погребение в случае смерти работника выплачивается близкому родственнику в размере 10 000,00 рублей.

7. Ответственность руководителя (работодателя)

7.1. Руководитель (работодатель) несет дисциплинарную, материальную, административную, уголовную ответственность в установленном законом порядке за задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда.

8. Заключительные положения

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

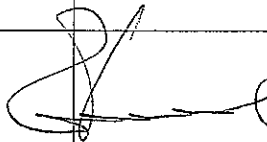




8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее Положение только после их утверждения руководителем учреждения.

8.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

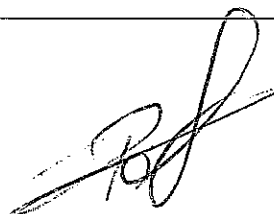
**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПРИКАЗА

Об утверждении Положения об оплате труда работников
Государственного автономного не типового профессионального образовательного учреждения
Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

ФИО и должность лица, осуществляющего согласование	Отметка о согласовании (согласовано / не согласовано) Краткое изложение причин отказа в согласовании	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора по инженерно-технической работе К.Б. Полнов	Согласовано		
Заместитель директора по учебно-производственной работе Е. В. Степанова	Согласовано		
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Ю.С. Миллер	Согласовано		
Заместитель директора по научно-методической работе О.П. Еремина	Согласовано		
Заместитель директора по трудоустройству и занятости К.А. Ваховская	Согласовано		
Главный бухгалтер и.о. А.А. Думашева	Согласовано		

Инициатор проекта:
Начальник правового отдела



А.А. Багдасарян




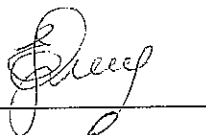
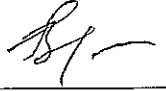

Исполнитель
Юрисконсульт правового отдела



И. С. Малинина

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ
Об утверждении Положения об оплате труда работников
Государственного автономного нетипового профессионального образовательного
учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой
интеграции»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

ФИО и должность лица	Дата ознакомления	Подпись
Зам. директора по учебно-производственной работе Е. В. Степанова		
Зам. директора по учебно-воспитательной работе Ю. С. Миллер		
Зам. директора по инженерно-технической работе К. Б. Полнов		
Зам. директора по научной-методической работе О.П. Еремина		
Зам. директора по трудоустройству и занятости К.А. Ваховская		
Директор производственного центра интеграции М.В. Романова		
Главный бухгалтер Ю.С. Конкина		
Начальник правового отдела А.А. Багдасарян		
Начальник сектора по связям с общественностью В. В. Морозов		
Документовед 1 категории Т. А. Корпунова		