

**Приложение № 2**

к коллективному договору  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический  
колледж» на 2018 - 2021 годы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГПОУ ТО «ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»)**

**СОГЛАСОВАНО**

решением профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»  
Протокол от 19.01.2018 № 1

Председатель профсоюзного комитета  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

  
Буханистова Н.С./  
Первичная профсоюзная организация  
Тульского педагогического колледжа №1  
«22» \_\_\_\_\_ 2018 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГПОУ ТО  
«Тульский педагогический колледж»  
от 22.01.2018 № 1-ах

Директор ГПОУ ТО  
«Тульский педагогический колледж»

  
Люлин О.И./  
«22» \_\_\_\_\_ 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

(одобрено решением Общего собрания (конференции) работников  
ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж», протокол от 18.01.2018 № 1)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением Правительства Тульской области от 23.05.2014 № 263, Положением об условиях оплаты труда работников государственных учреждений культуры Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 26.10.2017 № 489, иными нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, регламентирующими оплату труда работников сферы образования.

1.2. Настоящее Положение распространяется на все категории работников ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» (далее – работники Учреждения), осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основаниях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Оплата труда работников в Учреждении формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада), ставки, повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу), ставке, надбавку за специфику работы в Учреждении (Приложение № 1 к настоящему Положению), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для работников государственных организаций Тульской области соответствующих отраслей.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

1.9 Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

## **2. Определение должностных окладов (окладов) работников Учреждения на основе профессиональных квалификационных групп**

### **2.1. Порядок и условия оплаты труда работников образования Учреждения**

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок работников образования Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Должности по уровням	Размер, рублей
1	2
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	5 146,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6 006,0
2 квалификационный уровень	6 307,0

1	2
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	9 288,0
2 квалификационный уровень	9 752,0
3 квалификационный уровень	10 031,0
4 квалификационный уровень	10 216,0
должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	10 806,0
2 квалификационный уровень	11 346,0
3 квалификационный уровень	11 671,0

2.1.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения (при наличии) устанавливаются на 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

2.1.3. Должностной оклад, ставка работников образования Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличивается на 100 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.1.4. Работникам образования Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам приведены в пунктах 2.1.5 – 2.1.7 настоящего Положения.

2.1.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается работникам образования Учреждения согласно Положению об исчислении стажа работы работников Учреждения для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет.

2.1.6. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам образования Учреждения в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

при наличии первой квалификационной категории - 0,1;

при наличии второй квалификационной категории - 0,05.

2.1.7. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен директором Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Учреждения не носит обязательный характер. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке – до 3,0.

2.1.8. С учетом условий труда работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

2.1.9. В зависимости от результатов работы работникам образования Учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

2.1.10. Особенности оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются Разделом 4 настоящего Положения.

## **2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих**

2.2.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности по уровням	Размер, рублей
1	2
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5 146,0
2 квалификационный уровень	5 404,0
должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6 006,0
2 квалификационный уровень	6 307,0
3 квалификационный уровень	6 607,0
4 квалификационный уровень	6 907,0
5 квалификационный уровень	7 208,0

1	2
должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	8 577,0
2 квалификационный уровень	9 006,0
3 квалификационный уровень	9 435,0
4 квалификационный уровень	9 864,0
5 квалификационный уровень	10 293,0
должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	10 293,0
2 квалификационный уровень	10 806,0
3 квалификационный уровень	11 320,0

2.2.2. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, не включенные в ПКГ:

Должности по уровням	Размер, рублей
Заведующий библиотекой, читальным залом, начальник отдела	10 293,0
Системный администратор, специалист по охране труда, специалист в сфере закупок	8 577,0

2.2.3. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет;  
персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в пунктах 2.2.4 - 2.2.5 настоящего Положения.

2.2.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, согласно Положению об исчислении стажа работы работников Учреждения для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет.

2.2.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен директором Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам, занимающим должности служащих, не носит обязательный характер. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу – до 3,0.

2.2.6. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

2.2.7. В зависимости от результатов работы работникам, занимающим должности служащих, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

### **2.3. Порядок и условия оплаты труда работников культуры Учреждения**

2.3.1. Должностные оклады (оклады) работников культуры Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников государственных учреждений культуры Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 26.10.2017 № 489.

2.3.2. Размеры должностных окладов (окладов) работников культуры Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Должности	Размер, рублей
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	6 598,0

2.3.3. В соответствии с абзацем 3 пункта 1 раздела 2 Положения об условиях оплаты труда работников государственных учреждений культуры Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 26.10.2017 № 489, к окладам работников культуры Учреждения устанавливается повышающий корректирующий коэффициент в размере 1,3, образующий новый оклад.

2.3.4. Работникам культуры Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам):

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет;

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу).

Размер выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающие коэффициенты.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам) приведены в пунктах 2.3.5 - 2.3.7 настоящего Положения.

2.3.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы:

от 3 лет до 5 лет включительно - 0,05;

свыше 5 лет до 10 лет включительно - 0,1;

свыше 10 лет до 15 лет включительно - 0,15;

свыше 15 лет - 0,2.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет, осуществляется в соответствии с Положением об исчислении стажа работы работников Учреждения для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет.

2.3.6. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию устанавливается работникам культуры Учреждения с целью стимулирования к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию:

при наличии третьей квалификационной категории - 0,05;

при наличии второй квалификационной категории - 0,1;

при наличии первой квалификационной категории - 0,2;

при наличии высшей квалификационной категории - 0,3;

при наличии категории ведущей - 0,35.

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию устанавливается:

работникам культуры Учреждения при занятии должности по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория;

руководителям структурных подразделений (заведующему библиотекой, читальным залом) квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

2.3.7. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается работнику культуры Учреждения в размере до 3,0 с учетом уровня его профессиональной подготовки, образования, сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) определяются в соответствии с Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

Решение об установлении работникам культуры Учреждения персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента не носит обязательного характера.

2.3.8. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности работников культуры, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

2.3.9. В зависимости от результатов работы работникам, занимающим должности работников культуры, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

#### **2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих**

2.4.1. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Размер, рублей
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4 303,0
2 квалификационный уровень	4 508,0
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	5 005,0
2 квалификационный уровень	6 102,0
3 квалификационный уровень	6 706,0
4 квалификационный уровень	8 048,0

К 4 квалификационному уровню относятся наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», выполняющих по решению руководителя Учреждения важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.

2.4.2. Работникам Учреждения, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:



повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;  
персональный повышающий коэффициент к окладу;

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.4.3 - 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, согласно Положению об исчислении стажа работы работников Учреждения для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет.

2.4.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен директором Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

Установление персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, не носит обязательный характер. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

2.4.5. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

2.4.6. В зависимости от результатов работы работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

### **3. Условия оплаты труда директора Учреждения и его заместителей**

3.1. Должностной оклад директора Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников.

Условия оплаты труда директора Учреждения и порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Учреждения определяются разделами 3, 4 Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного постановлением Правительства Тульской области от 23.05.2014 № 263 (далее - Положение об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность).

3.2. Размер кратности для установления должностного оклада директора Учреждения определяется министерством образования Тульской области (далее – Учредитель) в соответствии с отнесением Учреждения к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности Учреждения.

Порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности Учреждения предусмотрены Приложением № 6 к Положению об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность.

3.3. К основному персоналу должностей работников для расчета средней заработной платы и определения размеров должностного оклада директора Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создано Учреждение.

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада директора Учреждения определен Приложением № 2 к настоящему Положению.

3.4. Размеры должностных окладов заместителей директора Учреждения, устанавливаются приказом директора на 10 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

3.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) не может превышать восьмикратного размера.

3.6. С учетом условий труда директору Учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

Директору Учреждения указанные выплаты устанавливаются Учредителем, заместителям директора – директором Учреждения.

3.7. Премии директору Учреждения устанавливаются Учредителем с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Организации, предусмотренными Положением об оплате труда руководителей, утверждаемым Учредителем и согласованным с территориальной организацией Профсоюза работников образования и науки РФ.

3.8. Заместителям директора могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения.

## **4. Особенности оплаты труда педагогических работников**

### **4.1. Порядок оплаты труда за часы педагогической (преподавательской) работы**

4.1.1. Оплата труда педагогических работников (преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в Учреждении устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается федеральным законодательством.

4.1.2. Должностные оклады руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (при наличии) выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год, выполнение которой осуществляется в основное рабочее время.

4.1.3. Условия оплаты выполнения педагогическими работниками Учреждения отдельных видов учебной (преподавательской) работы (нагрузки) определяются Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.1.4. Тарификационный список педагогических работников Учреждения (преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

4.1.5. Оплата за часы педагогической работы преподавателей в месяц определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении) на объем установленной работнику учебной (педагогической) нагрузки в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку заработной платы норму часов преподавательской работы в неделю.

4.1.6. Установленная преподавателям Учреждения при тарификации оплата за часы педагогической работы выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.1.7. Тарификация преподавателей в Учреждении производится дважды в учебном году: на начало первого и на начало второго полугодия.

4.1.8. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, предусмотренное на учебный предмет по учебному плану, делится на число учебных недель полугодия. Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки преподавателю определяется оплата за часы педагогической работы, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия. По итогам полугодия производится перерасчет заработной платы за фактически выполненный объем работы, но не ниже установленной при тарификации.

4.1.9. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда

педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета оплаты за часы педагогической работы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.1.10. Преподавателям, поступившим на работу в период летних каникул, оплата за часы педагогической работы до начала учебного года производится из расчета размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента по занимаемой должности, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию), надбавок за специфику работы в Учреждении (структурном подразделении). При этом учебная нагрузка данным работникам устанавливается в объеме не более нормы часов за ставку заработной платы.

4.1.11. В Учреждении изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод студентов с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, не производятся.

4.1.12. Преподавателям Учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года или на начало полугодия, заработная плата выплачивается в соответствии с условиями, определенными коллективным договором Учреждения.

4.1.13. За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на индивидуальные занятия, оплата труда преподавателей Учреждения производится из расчета не ниже двух третей их должностного оклада, ставки заработной платы за час преподавания.

## **4.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

4.2.1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Если замещение продолжалось свыше двух месяцев, оплата труда педагогических работников производится по тарификации со дня начала замещения за все часы фактической нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 4.1.5 настоящего Положения;

за часы учебной (преподавательской) работы, выполненные преподавателями при работе с обучающимися по заочной форме обучения сверх объема учебной нагрузки, установленной им при тарификации;

при оплате за часы учебной (преподавательской) работы в объеме 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой на основе тарификации.

4.2.2. Размер почасовой оплаты учебной (преподавательской) работы определяется в соответствии с разделом 2 Приложения № 4 к Положению об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность.

## **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Педагогическим работникам, директору, заместителям директора, руководителям структурных подразделений Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук, ежемесячные надбавки к должностному окладу (окладу), ставке за нагрудные знаки и почетные звания в соответствии с Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании», коллективным договором Учреждения.

Директору Учреждения указанные выплаты устанавливаются Учредителем.

Педагогическим работникам, заместителям директора, руководителям структурных подразделений Учреждения, их заместителям (при наличии) указанные выплаты устанавливаются директором Учреждения.

5.2. Работникам Учреждения один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада (оклада) по основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения устанавливается Учредителем.

Работникам Учреждения единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается директором Учреждения.

5.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника Учреждения зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

при присвоении почетного звания, награждения – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.4. В пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Учреждения, могут привлекаться для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированные специалисты.

Оплата труда данных высококвалифицированных работников осуществляется на почасовой основе с применением следующих коэффициентов почасовой оплаты к должностному окладу, ставке должностей,

отнесенных к 1 квалификационному уровню ПКГ «Педагогические работники»:

Уровень квалификации	Профессор или доктор наук	Доцент или кандидат наук	Лица, не имеющие ученых степеней и званий
Размеры коэффициентов	0,044	0,08	0,05

В размеры рассчитанной в указанном порядке оплаты труда включена оплата за отпуск.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

## **6. Форма и сроки оплаты труда в Учреждении**

6.1. Выплата заработной платы работникам Учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления на указанный работником счет в банке.

6.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам в установленном коллективным договором Учреждения порядке.

6.4. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, в котором указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

6.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.8. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику Учреждения при увольнении, работодатель обязан в указанный в пункте 6.7 настоящего Положения срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника Учреждения, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Вопросы оплаты труда работников Учреждения, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством в сфере труда и образования, действующим областным отраслевым соглашением между министерством образования Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

**Приложение № 1**  
к Положению об условиях оплаты труда  
работников ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»

**Перечень  
должностей работников Учреждения, которым устанавливается  
надбавка за специфику работы в Учреждении**

№	Наименование должности работника	Основание выплаты	Размер надбавки, % от должностного оклада (оклада), ставки
1	Воспитатель	п. 4.3. Приложения № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного постановлением Правительства Тульской области от 23.05.2014 № 263	10
2	Концертмейстер		10
3	Методист		10
4	Педагог дополнительного образования		10
5	Педагог-организатор		10
6	Педагог-психолог		10
7	Преподаватель		10
8	Руководитель физического воспитания		10
9	Социальный педагог		10
10	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки		10



## Приложение № 2

к Положению об условиях оплаты труда  
работников ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»

### **Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу Учреждения**

Воспитатель  
концертмейстер  
методист  
педагог дополнительного образования  
педагог-организатор  
педагог-психолог  
преподаватель  
руководитель физического воспитания  
социальный педагог  
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности,  
допризывной подготовки (при наличии)

---

**Приложение № 3**  
к Положению об условиях оплаты труда  
работников ГПОУ ТО «Тульский  
педагогический колледж»

**Условия оплаты выполнения педагогическими работниками Учреждения, работниками иных организаций отдельных видов учебной (преподавательской) работы (нагрузки)<sup>1</sup>**

№ п/п	Вид учебной (преподавательской) работы (нагрузки)	Условия оплаты (количество оплачиваемых часов)
1	2	3
<b>1. Проверка контрольных работ, выполняемых студентами, обучающимися по заочной форме обучения<sup>2</sup></b>		
1.1	Проверка итоговой письменной аудиторной контрольной работы	0,33 часа за 1 работу
1.2	Рецензирование ДКР по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные дисциплины)	0,5 часа за 1 рецензию
1.3	Рецензирование ДКР по дисциплинам, МДК, входящим в состав ПМ	0,75 часа за 1 рецензию
1.4	Устный прием ДКР в форме собеседования в период сессии (в этом случае рецензирование не предполагается)	0,33 часа за 1 ДКР
<b>2. Руководство учебной и производственной практикой<sup>3</sup></b>		
<b>2.1. Руководство учебной и производственной практикой студентов, обучающихся по очной форме обучения</b>		
<b>2.1.1. Руководство учебной и производственной практикой студентов, обучающихся по специальностям 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.04 Специальное дошкольное образование</b>		
2.1.1.1	Руководство УП «Физическое воспитание и развитие детей в ДОО» <sup>4</sup>	За фактически проведенные учебные часы в соответствии с учебным планом по специальности

1	2	3
2.1.1.2	Руководство УП «Организация различных видов деятельности и общения детей в ДОО» / «Обучение и организация различных видов деятельности и общения детей в ДОО»	За фактически проведенные учебные часы в соответствии с учебным планом по специальности
2.1.1.3	Руководство УП «Подготовка к летней практике»	За фактически проведенные учебные часы в соответствии с учебным планом по специальности
2.1.1.4	Руководство УП «Организация занятий в ДОО» / «Организация занятий в ДОО для детей с ограниченными возможностями здоровья»	За фактически проведенные учебные часы в соответствии с учебным планом по специальности
2.1.1.5	Руководство УП «Методическое обеспечение ДОО»	2 часа за 1 студента в полугодие
2.1.1.6	Руководство ПП «Пробные занятия в ДОО»	6 часов за 1 занятие, проведенное студентом в 1-ой половине дня 4 часа за 1 занятие, проведенное студентом во 2-ой половине дня
2.1.1.7	Руководство ПП «Психолого-педагогическая практика»	8 часов за 1 студента в полугодие
2.1.1.8	Руководство ПП «Летняя практика»	За фактически отработанное время, но не более 7 часов за 1 студента
2.1.1.9	Руководство ПП «Взаимодействие с родителями»	4 часа за 1 студента в полугодие
2.1.1.10	Руководство ПП «Методическое обеспечение ДОО»	4 часа за 1 студента в полугодие
2.1.1.11	Руководство ПДП «Преддипломная практика»	3 часа за 1 студента за период практики
<b>2.1.2. Руководство учебной и производственной практикой студентов, обучающихся по специальностям 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании</b>		
2.1.2.1	Руководство УП «Полевая практика»	2 часа за 1 студента в полугодие
2.1.2.2	Руководство УП «Организация внеурочной деятельности»	2 часа за 1 студента в полугодие
2.1.2.3	Руководство УП «Подготовка к летней практике»	За фактически проведенные учебные часы в соответствии с учебным планом по специальности
2.1.2.4	Руководство УП «Классное руководство»	2 часа за 1 студента в полугодие

1	2	3
2.1.2.5	Руководство УП «Методическое обеспечение образовательного процесса»	2 часа за 1 студента в полугодие
2.1.2.6	Руководство ПП «Пробные уроки» / «Пробные уроки в классах коррекционно-развивающего образования»	3 часа за 1 занятие, проведенное студентом
2.1.2.7	Руководство ПП «Первые дни ребенка в школе»	30 часов за 1 подгруппу численностью не менее 5 человек
2.1.2.8	Руководство ПП «Психолого-педагогическая практика»	8 часов за 1 студента в полугодие
2.1.2.9	Руководство ПП «Организация внеурочной деятельности»	4 часа за 1 студента в полугодие
2.1.2.10	Руководство ПП «Летняя практика»	За фактически отработанное время, но не более 4 часов за каждого студента
2.1.2.11	Руководство ПП «Классное руководство»	4 часа за 1 студента в полугодие
2.1.2.12	Руководство ПДП «Преддипломная практика»	6 часов за 1 студента за период практики
<b>2.1.3. Руководство учебной и производственной практикой студентов, обучающихся по специальности 53.02.01 «Музыкальное образование»</b>		
2.1.3.1	Руководство УП «Подготовка к летней практике»	За фактически проведенные учебные часы в соответствии с учебным планом по специальности
2.1.3.2	Руководство УП «Методическое обеспечение образовательного процесса»	2 часа за 1 студента в полугодие
2.1.3.3	Руководство ПП «Психолого-педагогическая практика»	8 часов за 1 студента в полугодие
2.1.3.4	Руководство ПП «Пробные занятия в ДОО»	2 часа за 1 занятие, проведенное студентом
2.1.3.5	Руководство ПП «Летняя практика»	За фактически отработанное время, но не более 4 часов за каждого студента
2.1.3.6	Руководство ПП «Пробные уроки в школе»	3 часа за 1 занятие, проведенное студентом
2.1.3.7	Руководство ПП «Хоровая практика в школе»	8 часов за 1 студента в полугодие
2.1.3.8	Руководство ПП «Организация внеурочной деятельности»	4 часа за 1 студента в семестр
2.1.3.12	Руководство ПДП «Преддипломная практика»	6 часов за 1 студента за период практики

1	2	3
<b>2.2. Руководство учебной и производственной практикой студентов, обучающихся по заочной форме обучения</b>		
2.2.1.	Руководство УП	За фактически отработанное время в соответствии с пунктами 2.2.1.1 – 2.2.1.2
2.2.1.1	Консультирование перед и в течение УП	0,8 часа за 1 студента за каждый вид УП
2.2.1.2	Проверка отчетной документации и собеседование по УП	0,8 часа за 1 студента за каждый вид УП
2.2.2	Руководство производственной практикой по профилю специальности	За фактически отработанное время в соответствии с пунктами 2.2.2.1 – 2.2.2.3
2.2.2.1	Руководство ПП (предполагает посещение базы ПП)	0,8 часа за 1 студента за каждый вид ПП
2.2.2.2	Проверка отчетной документации	0,8 часа за 1 студента за каждый вид ПП
2.2.2.3	Проведение собеседования по итогам практики	0,8 часа за 1 студента за каждый вид ПП
2.2.3	Руководство производственной преддипломной практикой	За фактически отработанное время в соответствии с пунктами 2.2.3.1 – 2.2.3.4
2.2.3.1	Проведение консультации к ПДП	1 час за 1 студента за период ПДП
2.2.3.2	Посещение базы преддипломной практики	3 часа за 1 студента за период ПДП
2.2.3.3	Проверка отчетной документации	2 часа за 1 студента за период ПДП
2.2.3.4	Время нахождения в пути к базе ПДП (свыше 50 км)	3 часа за 1 студента за период ПДП
<b>3. Руководство ВКР, консультирование, рецензирование<sup>5</sup></b>		
3.1	Руководство ВКР	20 часов за 1 студента
3.2	Консультации по отдельным частям (вопросам) ВКР	5 часов за 1 студента
3.3	Рецензирование ВКР	5 часов за 1 ВКР
<b>4. Прием экзаменов<sup>6</sup>, государственная итоговая аттестация<sup>5,7</sup></b>		
4.1	Прием экзамена по дисциплинам, МДК, не вошедшим в тарифицированную часть нагрузки работника (в группах, обучающихся по заочной форме обучения, в порядке замещения временно отсутствующего по болезни и другим причинам преподавателя)	0,25 часа за 1 студента

1	2	3
4.2	Участие в приеме КЭ по междисциплинарным курсам, не вошедшим в тарифицированную часть нагрузки работника (в группах, обучающихся по заочной форме обучения, или в порядке замещения временно отсутствующего по болезни и другим причинам преподавателя)	0,25 часа за 1 студента каждому работнику, участвующему в приеме комплексного экзамена (при приеме КЭ двумя работниками) 0,16 часа за 1 студента каждому работнику, участвующему в приеме комплексного экзамена (при приеме КЭ тремя работниками)
4.3	Прием КвЭ работником иной организации, выполняющим функции председателя экзаменационной комиссии	0,5 часа за 1 студента
4.4.	Участие в приеме КвЭ, междисциплинарные курсы которого не вошли в тарифицированную часть нагрузки работника (в группах, обучающихся по заочной форме обучения)	0,25 часа за 1 студента каждому работнику, участвующему в приеме КвЭ (при приеме КвЭ двумя работниками Учреждения) 0,16 часа за 1 студента каждому работнику, участвующему в приеме КвЭ (при приеме КвЭ тремя работниками Учреждения)
4.5	Выполнение работником иной организации функций председателя государственной экзаменационной комиссии	1 час за 1 студента
4.6	Выполнение функций члена государственной экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации в группах, студенты в которых обучаются за счет средств физических (юридических) лиц	0,25 часа за 1 студента
4.7	Выполнение функции члена государственной экзаменационной комиссии экспертом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»	Оплата на основе гражданско-правового договора в соответствии с условиями, ставками, расценками, утверждаемыми союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

<sup>1</sup>В настоящем приложении приняты следующие сокращения:

ДКР – домашняя контрольная работа

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

УП – учебная практика

ПП – производственная практика по профилю специальности

ПДП – производственная преддипломная практика

ДОО – дошкольная образовательная организация

ВКР – выпускная квалификационная работа

КЭ – комплексный экзамен

КвЭ – квалификационный экзамен

<sup>2</sup>С учетом Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»

<sup>3</sup>С учетом Рекомендаций по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования, направленных письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2003 № 18-51-210ин/18-28 «О рекомендациях по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования»

<sup>4</sup>Наименования видов УП, ПП, применяемые в настоящем Положении, могут варьироваться в зависимости от специальности, наименования УП, ПП, указанного в конкретном учебном плане, с учетом сохранения целей и содержания соответствующего вида УП, ПП.

<sup>5</sup>С учетом Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»

<sup>6</sup>С учетом Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, направленных письмом Минобразования России от 05.04.1999 № 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»

<sup>7</sup>С учетом Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 (в редакции Приказов Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74, от 17.11.2017 № 1138)

---