

Приложение № 4

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»


/ Бухарин Н.С.
« 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 УСТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО, СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ 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 установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом 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, иными нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, регулирующими 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 РФ.

2. Порядок и условия установления работникам Учреждения выплат компенсационного характера

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей); сверхурочной работе; работе в ночное время; расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами и лабораториями; руководство предметно-цикловой комиссией); за другую дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, выполнение которой необходимо для реализации уставной деятельности Учреждения, достижения целей его создания и соблюдения им действующего законодательства, и в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, а также в абсолютных размерах.

2.2. Гарантии и компенсации (выплаты компенсационного характера) работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании результатов аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с картой аттестации рабочих мест по условиям труда и отчетной документацией по аттестации рабочих мест, выдаваемой специализированной организацией, на период до устранения факторов, приведших к образованию вредных и (или) опасных условий труда.

2.3. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается следующий конкретный объем гарантий и размер выплат:

Наименование гарантий и компенсаций	Класс условий труда в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»				
	Вредные условия труда (класс 3)				Опасные условия труда (класс 4)
	3.1	3.2	3.3	3.4	
Сокращенная продолжительность рабочей недели	-	-	не более 36 часов	не более 36 часов	не более 36 часов
Дополнительный оплачиваемый отпуск	-	7 дней	7 дней	7 дней	7 дней
Повышенный размер оплаты труда	4%	4%	4%	4%	4%

2.4. Учреждение принимает меры по специальной оценке условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то предусмотренные пунктом 2.3 настоящего Положения гарантии и компенсации работнику (работникам) Учреждения не предоставляются.

2.5. 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 исходя из фактически выполняемого объема работ в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников организаций, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6. При выполнении работ с меньшей численностью персонала устанавливаются доплаты в следующих размерах:

2.6.1. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ: до 100 % должностного оклада (оклада) по основной работе.

2.6.2. За выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников, в случае болезни: до 90 % должностного оклада (оклада) по основной работе.

2.6.3. За выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников, в случае отпуска или командировки: до 50 % должностного оклада (оклада) по основной работе.

2.7. На установление доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников может быть использовано не более 100 процентов должностного оклада (оклада) отсутствующего работника, независимо от числа лиц, между которыми распределяются эти доплаты.

Доплаты за выполнение наряду со своей основной работой иных обязанностей в порядке совмещения производятся при условии, если эти работы выполняются по должностям, предусмотренным в штатном расписании Учреждения.

2.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 50% должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада (оклада), ставки за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Перечень должностей работников Учреждения, которым полагается установление доплаты за работу в ночное время, установлен Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ.

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

2.9.1. Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки.

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

2.10. Оплата в повышенном размере производится всем работникам Учреждения за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

2.11. Сверхурочная работа работников Учреждения оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

2.12. Доплата за классное руководство педагогическим работникам Учреждения устанавливается в размере до 2000 рублей.

Конкретный размер доплаты за классное руководство устанавливается каждое полугодие соответствующего учебного года приказом директора Учреждения пропорционально численности студентов в конкретной группе.

Основные направления деятельности для установления доплаты за классное руководство педагогическим работникам Учреждения определяются Положением о классном руководстве в Учреждении.

2.13. Доплата за ведение учебными кабинетами и лабораториями педагогическим работникам Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения в размере до 1500 рублей за каждый учебный кабинет, лабораторию в зависимости от их уровня материально-технической оснащенности при условии осуществления основных направлений деятельности заведующего кабинетом, лабораторией, предусмотренных Положением об учебных кабинетах и лабораториях Учреждения.

2.14. Доплата за руководство предметно-цикловой комиссией (далее – ПЦК) педагогическим работникам Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения в размере 1500 рублей.

Основные направления деятельности для установления доплаты за руководство ПЦК педагогическим работникам Учреждения определяются Положением о ПЦК Учреждения.

2.15. Доплата за проверку письменных работ педагогическим работникам Учреждения устанавливается каждое полугодие соответствующего учебного года приказом директора Учреждения в следующих размерах:

2.15.1. За проверку письменных работ по русскому языку, литературе – 15% от стоимости часа, умноженного на фактическое количество преподаваемых часов по соответствующим дисциплинам.

2.15.2. За проверку письменных работ по математике, иностранному языку – 10% от стоимости часа, умноженного на фактическое количество преподаваемых часов по соответствующим дисциплинам.

2.16. Доплаты за другую дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работников Учреждения, выполнение которой необходимо для реализации уставной деятельности Учреждения, достижения целей его создания и соблюдения им действующего законодательства, устанавливаются в размере до 20 % должностного оклада (оклада), ставки в зависимости от сложности и ответственности выполняемой дополнительной работы.

Конкретные размеры выплат за дополнительную работу, предусмотренную абзацем первым настоящего пункта, а также срок, на который они устанавливаются, их периодичность, устанавливаются приказом директора Учреждения по соглашению сторон трудового договора.

2.17. Уменьшение размера выплат за дополнительную работу, предусмотренную пунктами 2.12 – 2.16 настоящего Положения, или их отмена может производиться приказом директора Учреждения в случаях:

2.17.1. Низкого качества выполнения / невыполнения работником Учреждения основных направлений деятельности по классному руководству – на основании представления заместителя директора по воспитательной работе.

2.17.2. Низкого качества выполнения / невыполнения работником Учреждения основных направлений деятельности заведующего кабинетом, лабораторией – на основании представления заместителя директора по учебно-методической работе, завизированного заведующим соответствующего отделения.

2.17.3. Низкого качества выполнения / невыполнения работником Учреждения основных направлений деятельности по руководству ПЦК – на основании представления заместителя директора по учебно-методической работе.

2.17.4. Невыполнения проверки письменных работ работником Учреждения - на основании представления заместителя директора по учебно-методической работе, завизированного заведующим соответствующего отделения.

2.17.5. Низкого качества выполнения / невыполнения работником Учреждения другой дополнительной работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работника Учреждения, выполнение которой

необходимо для реализации уставной деятельности Учреждения, достижения целей его создания и соблюдения им действующего законодательства – на основании результатов контроля директором, уполномоченными им лицами над ходом и результатами выполнения работником дополнительной работы.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. В целях поощрения работников Учреждения (за исключением директора Учреждения) за выполненную работу, обеспечения оплаты труда в зависимости от результатов работы в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.1.1. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу), ставке (за исключением заместителей директора).

3.1.2. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.1.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

3.1.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке работника Учреждения, а также в абсолютных размерах.

3.3. Стимулирующие выплаты могут быть установлены работнику Учреждения как по основной занимаемой должности, так и по должности, занимаемой им в порядке совмещения / совместительства.

3.4. Установление выплат стимулирующего характера работникам 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.

3.5. Объем бюджетных ассигнований, а также средств от приносящей доход деятельности, планируемых к ежемесячному направлению на установление выплат стимулирующего характера, определяется с учетом штатного расписания Учреждения, фактического объема средств, выделенных Учреждению на оплату труда работников Учреждения в текущем финансовом году, а также плана месячного распределения Учреждением бюджетных и внебюджетных средств, направляемых на оплату труда в Учреждении (далее – План распределения).

Указанный в абзаце первом настоящего пункта План распределения формируется заместителями директора, руководителями структурных подразделений Учреждения с учетом штатного расписания Учреждения, а также обусловленного календарными учебными графиками и расписанием учебных занятий месячного распределения объема нетарифицированной (вакантной) части педагогической нагрузки работников Учреждения и утверждается директором Учреждения.

3.6. Сформированные с учетом пункта 3.4 настоящего Положения сведения об объеме бюджетных ассигнований, а также средств от приносящей доход деятельности, планируемых к ежемесячному направлению на установление выплат стимулирующего характера, ежегодно доводятся директором Учреждения до сведения комиссии Учреждения по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

3.7. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

3.8. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает директор Учреждения с учетом решения Комиссии в следующем порядке:

3.8.1. Заместителям директора, главным специалистам (при наличии) и иным работникам, подчиненным директору Учреждения, – по представлению директора Учреждения.

3.8.2. Руководителям структурных подразделений Учреждения, главным специалистам (при наличии) и иным работникам, подчиненным заместителям директора, – по представлению заместителей директора Учреждения на основании заполненных ими оценочных ведомостей.

3.8.3. Другим работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, – по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения на основании заполненных ими оценочных ведомостей.

3.9. Количественный и персональный состав, полномочия, а также срок деятельности Комиссии определяются решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

В состав Комиссии в обязательном порядке включается член (члены) профкома Учреждения.

Директор Учреждения не может входить в состав Комиссии.

3.10. Комиссия правомочна самостоятельно избирать председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии, определять свою структуру (при необходимости), а также – с учетом установленных сроков передачи приказов об установлении выплат стимулирующего характера в ГКУ ТО «Централизованная бухгалтерия министерства образования Тульской области» – регламент своей работы.

Регламент работы Комиссии должен быть установлен Комиссией с учетом требований законодательства о противодействии коррупции.

Персональный состав Комиссии, установленные (принятые) ею структура (при необходимости) и регламент работы подлежат утверждению приказом директора Учреждения и размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов в ходе открытого или тайного голосования при условии, если на заседании Комиссии присутствует не менее 2/3 входящих в ее состав членов.

3.12. Решение Комиссии об установлении выплат стимулирующего характера принимается на основании предоставленных в нее материалов на основе проводимой ею экспертной оценки результативности деятельности работников в соответствии с установленными в Учреждении критериями эффективности работы (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3.13. Для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения по каждому критерию присваивается определенное количество баллов (диапазон баллов).

3.14. Размер выплат стимулирующего характера определяется на основании подсчета баллов по установленным критериям и показателям эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения в следующем порядке:

3.14.1. Проведение промежуточной «балльной» оценки результатов деятельности работников с использованием баллов по установленным критериям. Результатом промежуточной оценки является сводный «балльный» список работников.

Допускается формирование Комиссией нескольких сводных «балльных» списков работников Учреждения, составленных на основании занимаемых ими должностей, отнесенных к различным профессиональным квалификационным группам, группам должностей, группам профессий.

В целях дифференциации и индивидуализации оценки качества, эффективности и результативности деятельности работников Учреждения допускается мотивированное установление Комиссией коэффициентов важности, безотлагательности, сложности, ответственности, оперативности, самостоятельности, объема, интенсивности, напряженности, качества, креативности и др. выполняемых / выполненных работ, повышающих в отношении конкретных работников Учреждения количество баллов по критериям (группам критериев), предусмотренным подпунктами 3.1.2 – 3.1.4 настоящего Положения.

3.14.2. Определение «стоимости» 1 балла, для чего сумма средств, планируемых на установление выплат стимулирующего характера, делится на общее количество баллов, набранных работниками Учреждения.

В случае формирования Комиссией нескольких сводных «балльных» списков работников Учреждения, составленных на основании занимаемых ими должностей, отнесенных к различным профессиональным квалификационным группам, группам должностей, группам профессий, Комиссия предварительно распределяет общую сумму средств, планируемых на установление выплат стимулирующего характера, между соответствующими категориями должностей работников Учреждения, отнесенных к различным профессиональным квалификационным группам, группам должностей, группам профессий.

3.14.3. Расчет размера выплаты стимулирующего характера для конкретного работника Учреждения путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

3.15. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

При назначении премиальных выплат по итогам работы учитываются:

3.15.1 Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей).

3.15.2. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы.

3.15.3. Своевременность и полнота подготовки отчетности.

3.16. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждения при условии:

3.16.1. Соблюдения регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями.

3.16.2. Соблюдения установленных сроков выполнения работ / оказания услуг.

3.16.3. Отсутствия обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг.

3.16.4. Качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

3.17. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждения за:

3.17.1. Интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.).

3.17.2. Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения.

3.17.3. Организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения.

3.17.4. Непосредственное участие в реализации национальных проектов.

3.18. Решения Комиссии об установлении выплат стимулирующего характера оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

Протоколы, содержащие решения Комиссии, передаются на рассмотрение директору Учреждения вместе с прилагающимися к ним материалами в сроки и порядке, устанавливаемом регламентом работы Комиссии.

3.19. Директор Учреждения перед принятием решения об установлении выплат стимулирующего характера вправе запросить у Комиссии дополнительные сведения, пояснения, подтверждающие обоснованность и объективность принятого Комиссией решения.

3.20. Размер премирования за отчетный квартал заместителям директора устанавливается по решению директора Учреждения с учетом оценки эффективности деятельности Учреждения, утвержденной постановлением правительства Тульской области от 27.12.2012 г. № 777 «Об утверждении методики оценки эффективности деятельности государственных учреждений по оказанию государственных услуг, качества услуг, финансового менеджмента и стимулирования государственных учреждений в повышении эффективности деятельности по оказанию государственных услуг, качества услуг и финансового менеджмента».

Максимальный размер премии на основе достижения показателей эффективности деятельности Учреждения составляет 100 % должностного оклада, но не выше размера премирования директора Учреждения.

4. Порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке

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

4.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке устанавливается работнику Учреждения с учетом уровня его

профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается приказом директора Учреждения на определенный срок (месяц, два месяца, квартал, полугодие).

4.4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работника Учреждения принимает директор Учреждения с учетом решения Комиссии.

4.5. Решение Комиссии принимается по результатам проведения оценки уровня профессиональной подготовки и качественных характеристик выполняемой сотрудником Учреждения работы на основе соответствующей группы критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения, предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.6. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работника – 3,0.

4.7. Решение Комиссии об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке принимается в порядке, предусмотренном пунктами 3.8 (за исключением заместителей директора Учреждения в подпункте 3.8.1), 3.11 - 3.12, 3.18 - 3.19 настоящего Положения в соответствии с регламентом работы Комиссии.

5. Порядок и условия оказания материальной помощи работникам Учреждения

5.1. Работникам Учреждения, в том числе руководителю, заместителям руководителя, 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, может быть оказана материальная помощь, при наличии соответствующих средств.

5.2. Материальная помощь работникам Учреждения может быть оказана в следующих случаях:

5.2.1. Тяжелое заболевание работника Учреждения, его близкого родственника.

5.2.2. Смерть близкого родственника работника Учреждения.

5.2.3. Вступление работника Учреждения в брак.

5.2.4. Рождение ребенка у сотрудника Учреждения (матери, отца).

5.2.5. Юбилей сотрудника Учреждения (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет).

5.2.6. Выход на пенсию сотрудника Учреждения, проработавшего в Учреждении не менее 5 лет.

5.3. Материальная помощь за счет бюджетных ассигнований может быть оказана в размере до одного должностного оклада по основной занимаемой работником должности.

Работодатель вправе устанавливать материальную помощь за счет средств от приносящей доход деятельности в размере до двух должностных окладов по основной занимаемой работником должности.

5.4. Решение об оказании работнику Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника, к которому прилагаются документы, подтверждающие наличие фактов, определенных пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.5. Решение об оказании директору Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Учредитель в порядке, предусмотренным трудовым законодательством на основании письменного заявления директора Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы установления работникам Учреждения выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи, 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.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

Приложение № 1

к Положению об установлении выплат компенсационного, стимулирующего характера и материальной помощи работникам ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж»

Перечень должностей работников Учреждения, которым полагается установление доплаты за работу в ночное время

№	Должность	Размер доплаты
1	Вахтер (сторож)	50 % должностного оклада (оклада), ставки за каждый час работы в ночное время
