

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Самарской области  
«ЖИГУЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГАПОУ СО «ЖГК»)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета работников  
ГАПОУ СО «ЖГК»  
Л.В. Дмитриева

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГАПОУ СО «ЖГК»  
от 28.12.2024 №326-од  
Директор ГАПОУ СО «ЖГК»

Подписан: ГАПОУ СО "ЖГК"  
DN: OID.1.2.643.100.4=6345004462, СНИЛС=00967415365,  
ОГРН=1036301730508, ИНН=632302578862,  
E=zrt\_buh@mail.ru, C=RU, S=63 Самарская область,  
L=ГОРОД ЖИГУЛЕВСК, STREET="МИРА УЛ,22", O=""  
ГАПОУ СО ""ЖГК""", CN="ГАПОУ СО ""ЖГК""",  
T=ДИРЕКТОР, G=Александр Эдуардович, SN=Птицын  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: Самарская область, г. Жигулевск, ул.  
Мира, 22  
Дата: 2025.01.31 16:48:10+04'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

г.о. Жигулевск 2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) вводится в действие в связи с изменением нормативной базы.

1.2. С момента вступления в силу настоящего Положения, утрачивает силу Положение об оплате труда работников, утвержденное приказом директора ГАПОУ СО «ЖГК» от 01.02.2024 г. № 33-од.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Жигулевский государственный колледж» (далее – Учреждение).

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 г. № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации

отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», приказом министерства образования Самарской области от 31.10.2024 г. № 734-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования», приказом министерства образования и науки Самарской области от 10.02.2017 г. № 56-од «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 г. № 887-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности, распоряжением министерства образования

и науки Самарской области от 14.04.2020 г. № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности», Уставом Учреждения и другими нормативными документами.

1.5. Заработная плата работника Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда (далее – ФОТ), а также стимулирующих выплат.

1.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются в пределах финансовых средств, направляемых Учреждению на оплату труда, и производятся на основании приказа директора Учреждения, издаваемого по каждому отдельному факту.

1.7. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития);

доплата за выполнение работ различной квалификации.

К иным обязательным выплатам из специальной части ФОТ относятся:

доплата педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями;

доплата педагогическим работникам за выполнение функции наставника;

доплата за проверку тетрадей и письменных работ;

доплата за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и т.д.);

ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;

ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам на ставку заработной платы;

надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка за результативность и качество работы;

премия за выполнение особо важных или срочных работ;

премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

премия за выполнение мероприятий, имеющих значение для Учреждения и не связанных с выполнением должностных обязанностей, в том числе вакцинацию от новой коронавирусной инфекции COVID-19;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

иные поощрительные выплаты.

1.8. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.9. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

1.10. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.11. Оплата труда директора Учреждения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи директору Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения – министерством образования Самарской области.

1.12. Оплата труда директора Учреждения производится на основании трудового договора с учредителями Учреждения.

Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются министерством образования Самарской области.

Объемные показатели деятельности Учреждения и порядок отнесения его к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений устанавливается министерством образования Самарской области.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемых за

счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Среднемесячная заработная плата директора, его заместителей, главного бухгалтера и работников Учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.13. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера размещается в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения ежегодно в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

1.14. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и может пересматриваться в связи с изменениями нормативной базы или другими обстоятельствами.

## 2. Формирование ФОТ

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^K \left( \frac{(\text{NROP}_{zi} \times D_{ki} \times n_z) + (\text{NROH}_{zi} \times Q_{ki} \times n_z)}{12} + \text{NF}_j \right) + \text{OЗ} + \text{T} + \text{У},$$

где  $\text{NROP}_{zi}$  – величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося (воспитанника, ребенка, получателя), являющегося потребителем соответствующей  $i$ -й государственной услуги в сфере образования, в части расходов на оплату труда работников;

$NROHzi$  – величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на один человеко-час;

$Dki$  – численность обучающихся (воспитанников, детей, получателей), в том числе обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам на основе сертификатов персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, являющихся потребителями соответствующей  $i$ -й государственной услуги в сфере образования, по состоянию на 1 января и 1 сентября;

$Qki$  – количество человеко-часов соответствующей  $i$ -й государственной услуги в сфере образования по состоянию на 1 января и 1 сентября;

$nZ$  – количество месяцев в  $z$ -м периоде;

$i$  – наименование соответствующей  $i$ -й государственной услуги в сфере образования;

$z$  – порядковый номер периода;

$k$  – дата, которая используется при расчете численности обучающихся (воспитанников, детей, получателей), в том числе обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам на основе сертификатов персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, и (или) человеко-часов для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на 1 января и 1 сентября;

$NFj$  – затраты на выполнение государственными учреждениями, подведомственными министерству образования Самарской области, работ, предусмотренных государственным заданием, в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда (за исключением расходов по компенсации стоимости жилья, связанной с наймом жилых помещений, стоимости коммунальных услуг, по осуществлению педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячной денежной выплаты в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и



периодическими изданиями, расходов на выплаты в размере среднемесячного заработка на период трудоустройства, а также иные выплаты компенсационного характера в случае увольнения в связи с ликвидацией и реорганизацией образовательного учреждения) по j-тому виду деятельности;

j – вид деятельности;

T – объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ);

12 – количество месяцев в году;

OЗ – отраслевые затраты, связанные с оказанием государственных услуг и (или) выполнением работ (на осуществление ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) образовательных учреждений и учреждений – центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, находящихся в ведении Самарской области, в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, на осуществление оплаты труда работников общежитий и котельных государственных образовательных учреждений);

У – объем средств областного бюджета, предусматриваемый на достижение показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 01.06.2012 г. № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28.12.2012 г. № 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

2.2. Экономия ФОТ, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно

отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи.

Порядок и условия распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи, устанавливаются в соответствии с Коллективным договором, локальными актами Учреждения, распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 г. № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности»,

### **3. Структура фонда оплаты труда**

3.1. ФОТ работников Учреждения состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей, а также объема средств областного бюджета выделенных в целях доведения заработной платы работников Учреждения до уровня МРОТ.

3.2. В базовую часть ФОТ работников Учреждения включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

3.3. Специальная часть ФОТ работников Учреждения включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

3.4. Стимулирующая часть ФОТ работников Учреждения включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.5. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено методиками расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательного учреждения соответствующего типа и вида в расчете на одного обучающегося (воспитанника), утвержденными Правительством Самарской области и утверждается директором Учреждения.

При наличии временных вакансий в штатном расписании (на время поиска соответствующего специалиста) или незамещенных часов учебного плана возможно перераспределение временно высвободившегося объема денежных средств из базовой части в специальную.

3.6. Доплата работникам Учреждения в целях доведения заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ) определяется исходя из фактической потребности и назначается директором Учреждения.

Оплата за дополнительную работу педагогов не может включаться в состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей МРОТ. К таким работам в частности относятся:

- классное руководство;
- проверка тетрадей и письменных работ;
- заведование кабинетами, лабораториями, учебно-производственными мастерскими;
- выполнение функций наставника;
- иные работы, которые выполняются помимо основных должностных обязанностей и за которые педагоги получают отдельную плату.

#### **4. Условия и порядок назначения выплат из специальной части ФОТ**

4.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ.

4.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части ФОТ устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Выплаты из специальной части ФОТ начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

4.4. При наличии у педагогического работника квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист" доплата устанавливается по каждой квалификационной категории при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и (или) наставнической деятельностью. Конкретный размер доплаты устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительных обязанностей на период их выполнения.

#### **5. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат**

5.1. Порядок, условия предоставления и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения, за исключением директора Учреждения, устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается на основании утверждаемых министерством

образования Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда), и методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

5.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 2 % должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 4 % должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

5.3. Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения, а также периодичность их установления утверждаются министерством образования Самарской области.

5.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и материальной помощи директору Учреждения из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливаются на основании распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 г. № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности» в соответствии с Коллективным договором и другими локальными нормативными актами Учреждения.

5.4.1. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Учреждения из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, установленные в течение календарного года, не могут превышать долю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Учреждение в течение года или на момент увольнения директора.

5.4.2. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Учреждения из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности производятся ежемесячно, нарастающим итогом в зависимости от объема средств, поступивших в Учреждение на момент установления выплаты, и рассчитывается по следующей таблице:

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Учреждение в течение года или на момент увольнения директора Учреждения (тыс. руб.)	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Учреждения (доля от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Учреждение в течение года или на момент увольнения директора Учреждения)
менее 500	не более 10 %
от 500 до 1000	не более 9,5 %
от 1000 до 1500	не более 9 %
от 1500 до 2000	не более 8,5 %
от 2000 до 2500	не более 8 %
от 2500 до 3000	не более 7,5 %
от 3000 до 3500	не более 7 %
от 3500 до 4000	не более 6,6 %
от 4000 до 4500	не более 6,3 %
от 4500 до 5000	не более 6 %
от 5000 до 6000	не более 5,7 %
от 6000 до 7000	не более 5,4 %
от 7000 до 8000	не более 5,2 %
от 8000 до 9000	не более 5 %
от 9000 до 10000	не более 4,8 %
от 10000 до 12000	не более 4,6 %
от 12000 до 14000	не более 4,4 %
от 14000 до 16000	не более 4,2 %
от 16000 до 18000	не более 4 %

от 18000 до 20000	не более 3,8 %
от 20000 до 25000	не более 3,5 %
от 25000 до 30000	не более 3,3 %
30000 и выше	не более 3 %

5.4.3. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Учреждения из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности согласовываются согласно Приложению 1 к данному Положению.

5.4.4. Ежемесячно, по окончании месяца, главный бухгалтер Учреждения предоставляет на имя директора проект листа согласования со справочной информацией об объемах привлеченных средств за прошедший месяц и нарастающим итогом за год. После проверки, но не позднее чем в трехдневный срок Лист согласования направляется в Центральное управление министерства образования Самарской области вместе с Коллективным договором и данным Положением.

## **6. Порядок выплаты заработной платы**

6.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается в два этапа – за первую половину месяца 25 числа текущего месяца и за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Заработная плата работникам Учреждения рассчитывается на основании табеля учета рабочего времени, предоставленного в бухгалтерию Учреждения по первому этапу не позднее 15 числа текущего месяца, а по второму этапу – не позднее 25 числа текущего месяца.

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

Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения (доплаты), финансируемые из средств Федерального бюджета, при наличии денежных



средств на лицевом счете Учреждения могут производиться в конце текущего месяца.

6.2. Заработная плата работников Учреждения перечисляется на банковские карты работников Учреждения на основании их личных заявлений.

6.3. При определении размера заработной платы работника Учреждения за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки и доплаты за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Расчет размера заработной платы работника за первую половину месяца производится по формуле

$$З_{пI} = \left( \frac{O_p}{D_p} \times D_{\phi I} + H_I \right) \times 0,87$$

где,  $З_{пI}$  – размер заработной платы работника за первую половину месяца, руб.;

$O_p$  – размер должностного оклада работника, руб.;

$D_p$  – норма рабочего времени в месяц, дни;

$D_{\phi I}$  – фактически отработанное время за первую половину месяца, дни;

$H_I$  – размер надбавок и доплат за первую половину месяца, руб.;

0,87 – коэффициент, учитывающий размер подоходного налога на заработную плату работника.

Расчет размера заработной платы работника за вторую половину месяца производится по формуле

$$З_{пII} = \left( \left( \frac{O_p}{D_p} \times D_{\phi} + H \right) - З_{пI} \right) \times 0,87$$

где,  $З_{пII}$  – размер заработной платы работника за вторую половину месяца, руб.;

$O_p$  – размер должностного оклада работника, руб.;

$D_p$  – норма рабочего времени в месяц, дни;

$D_{\phi}$  – фактически отработанное время за месяц, дни;

$H_1$  – размер надбавок и доплат за месяц, руб.;

$Zn_1$  – размер заработной платы работника за первую половину месяца, руб.;

0,87 – коэффициент, учитывающий размер подоходного налога на заработную плату работника.

6.4. При прекращении действия трудового договора с работником окончательный расчет заработной платы работника производится в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации

## **7. Порядок выплаты материальной помощи**

7.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения по согласованию с Советом Учреждения.

7.5. Решение об оказании и размере материальной помощи директору

Учреждения из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливается по согласованию с министерством образования Самарской области и в соответствии с пунктом 5.4. данного Положения.

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору  
государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области  
«Жигулевский государственный колледж»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

из средств от приносящей доход деятельности  
за период \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Период получения выплат стимулирующего характера	Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение на начало месяца и в период, за который устанавливается выплата (руб.)	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору образовательного учреждения (доля от объема средств, поступивших за истекший период нарастающим итогом)	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь установлены в % директору образовательного учреждения	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору образовательного учреждения в руб.	Среднемесячная заработная плата по учреждению (без директора) за текущий месяц в руб.	Среднемесячная заработная плата директора за текущий месяц с учетом выплат стимулирующего характера в руб.	Уровень соотношения средней зарплаты директора и работников учреждения - кратность	Справочно: средняя заработная плата педагогических работников (по отчету ЗП - образование)	Согласование вышестоящего руководителя – Руководителя Центрального управления министерства образования Самарской области
1	2	3	4	5 = 2 x 4	6	7	8 = 7 / 6	9	10

Директор ГАПОУ СО «ЖГК»

Главный бухгалтер ГАПОУ СО «ЖГК»