



«Согласовано»
Председатель Профкома

С.Х. Сиюхов
2016г.



«Утверждаю»
Директор АРКИ

З.М. Хапай
2016г.

ПОРЯДОК
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ ОКАЗАНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЮДЖЕТНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
«АДЫГЕЙСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ
ИМ. У.Х. ТХАБИСИМОВА»

1. Общее положение

Настоящий Порядок определяет принцип и порядок оплаты труда работников, занятых оказанием платных услуг в ГБПООРА «АРКИ им. У.Х. Тхабисимова».

Порядок ставит своей целью возмещение затрат труда работников, оказывающих платные услуги и повышение материальной заинтересованности в расширении объема оказываемых услуг.

В оказании платных услуг участвуют сотрудники учреждения, как в рабочее, так и вне рабочее время, при этом оказание платной услуги в рабочее время не должно ухудшать качество оказываемых услуг, предусмотренных в рамках выполнения государственного задания, т.е. идти в ущерб основной работе.

2. Принципы оплаты труда.

Источником средств на оплату труда работников, занятых оказанием платных услуг, являются средства, поступившие в кассу и на расчетный счет учреждения за оказанные платные услуги за отчетный период.

Каждый работник получает заработную плату в зависимости от выполненного объема работ.

Фонд оплаты труда устанавливается расчетным путем, как соотношение фонда оплаты труда к общему доходу отдельных видов услуг.

На оплату труда персонала, занятого оказанием платных услуг, направляется определенная доля (%) в соответствии с утвержденной калькуляцией на соответствующую услугу.

Если после выплаты заработной платы согласно Порядка, образовалась экономия по фонду оплаты труда, она может быть использована на:

- оказание материальной помощи работникам к юбилейным датам и единовременной материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением;
- на премирование ко Дню работника культуры;
- другие выплаты.

3. Порядок начисления оплаты труда.

Сформированная сумма на оплату труда распределяется экономической службой между структурными подразделениями и по категориям работников.

Между работниками каждой категории средства распределяются с учетом:

- количества оказанных отдельных видов услуг конкретным работником за отчетный период;
- объемов работы (по тарификационному списку);
- отработанного времени работника за отчетный период (фактическое отработанное количество часов).

Каждый сотрудник, ответственный за своё направление в соответствии с перечнем оказываемых платных услуг, до 20 числа следующего за отчетным периодом подает экономисту ведомость учета работников участвующих в оказании платных услуг (далее Ведомость), см. Приложение №1 к Порядку.

Ответственными лицами (назначенными по приказу) указывается количество, объем и сумма оказанных платных услуг по каждому наименованию в соответствии с утвержденным перечнем (прейскурантом).

Ведомость подписывается руководителем и ответственным лицом.

Представленные экономисту Ведомости рассматриваются Комиссией по оплате труда и премированию работников, участвующих в оказании платных услуг, составляется протокол, который согласуется с профкомом и утверждается директором, затем издается приказ.

4. Оценка деятельности работников, участвующих в оказании платных услуг.

Учет и оценка деятельности работников осуществляется в следующем порядке:

- педагогический персонал – заведующим соответствующим отделением;
- прочий персонал – ответственное лицо (по приказу) в соответствии с направлением оказываемых платных услуг.

Заведующие отделениями проводят оценку качества оказываемой педагогическими работниками платной услуги в соответствии с действующими стандартами, инструкциями и приказами.

При наличии замечания в отношении качества деятельности конкретного работника, он ставится об этом в известность под роспись в отдельной графе Ведомости. В случае отказа работника ознакомиться с замечанием и (или) расписаться, об этом делается соответствующая запись за подписью ответственного лица структурного подразделения. Кроме того, составляется соответствующий Акт об отказе от подписи.

Период оцениваемой деятельности – календарный месяц.

Экономист в срок до 22 числа следующего за отчетным периодом определяет размер оплаты труда специалистов в соответствии с алгоритмом расчета и предоставляет на рассмотрение Комиссии по контролю за распределением средств, полученных от оказания платных услуг, на оплату труда сотрудникам АРКИ.

Результаты рассмотрения размеров оплаты труда специалистов вносятся в Протокол, согласуются с профкомом и утверждаются директором.

На основании Порядка и Протокола экономист в срок до 23 числа следующего за отчетным периодом предоставляет Приказ о размерах заработной платы работникам за участие в оказании платных услуг в учреждении в бухгалтерию АРКИ.

«Утверждаю»
Директор АРКИ

З.М. Хапай
« » 2014г.

**Ведомость работников
участвующих в оказании платных услуг в ГБОУ СПОА «АРКИ им. У.Х. Тхабисимова»**

Наименование отделения _____
Отчетный период _____
Наименование _____
платной услуги (строго согласно Прейскуранту) _____

п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Стоимость одной единицы платной услуги (согласно Прейскуранту)	Количество оказанных единиц платной услуги	Сумма денежных средств, поступившая за платную услугу, руб.	Примечание	Замечания к работнику
1	2	3	4	5	6	7	8

Заведующий отделением

(подпись)

(ФИО)

Ответственное лицо

(подпись)

(ФИО)

Дата _____