

СОГЛАСОВАНО

Решением Совета
лица № 590
Протокол № 2
от «08» апреля 2014 г.

Председатель Совета


А.А.Поляков

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
лица № 590
№ 40/3
от «10» апреля 2014 г.

Директор


А.М.Каменский

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 590
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
198332, Санкт-Петербург, улица Котина, д.6, корпус 3, литер А
ИНН 7807016509, КПП 780701001, ОГРН 1027804599965, ОКПО 25897008,
ОКАТО 40279561000, ОКТМО 40354000, ОКОПФ 81; ОКОГУ 23280**

**Положение
об оплате труда работников.**

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке оплаты труда работников государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга (далее - Положение), разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона Санкт-Петербурга от 05 октября 2005 года № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01 ноября 2005 года № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07 апреля 2014 года № 1414-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2007 N 255" О Методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга».

- Плана мероприятий (дорожная карта) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов», утвержденным распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 №32рп.

- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»

Положение разработано в целях формирования размера заработной платы работников государственного образовательного учреждения.

Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников государственного образовательного учреждения Санкт-Петербурга, учитывает систему формирования должностных окладов, тарифных ставок и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- обеспечение единых подходов при систематизации выплат;

- использование материальной заинтересованности в повышении эффективности труда, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работников.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсирующего и стимулирующего характера;

- базовая единица – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете на очередной финансовый год и подлежит ежегодной на величину не менее уровня инфляции;

- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;
- базовый оклад – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- должностной оклад - гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством РФ продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;
- ФОТ - работников государственного бюджетного учреждения Санкт-Петербурга, формируемый исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание им государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- фонд оплаты труда (ФОТ) – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;
- фонд должностных окладов - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;
- фонд надбавок и доплат (ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а так же на оплату работ, в том числе не входящих в круг основных должностных обязанностей работника;
- доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условием труда, характером отдельных работ и качеством труда, осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда;
- надбавки - стимулирующие выплаты, (дополнительные выплаты к окладам) носящие постоянный или временный характер, осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда;
- премии - по итогам работы за конкретный период времени, за проведение значимых для функционирования учреждения мероприятий, в связи с юбилейными датами и т.д., осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда;
- материальная помощь - в целях социальной поддержки при несчастных случаях или событиях, повлекших ухудшение материального положения, осуществляется в пределах средств направленных на оплату труда;
- профессионально-квалификационные группы – группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной

подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении.

Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 декабря 2010г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

3. Порядок исчисления заработной платы работникам образовательного учреждения.

Тарификация сотрудников учреждения производится 1 раз в год, если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга.

Система оплаты труда в учреждении устанавливается в соответствии с Приложением №1 к Положению об оплате труда.

Заработная плата сотрудников образовательного учреждения исчисляется согласно составленному тарификационному списку. Для составления тарификационного списка и расчета должностных окладов приказом директора создается тарификационная комиссия. Для установления базовых окладов члены тарификационной комиссии учреждения проверяют документы об образовании педагогических работников и прочего персонала. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено). Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится на основе схемы расчета должностных окладов.

Схема расчетов должностных окладов работников.

Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

Базовый оклад работника и базовый коэффициент.

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника. Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$$Bo = B \times K1,$$

где:

Bo - размер базового оклада работника;

B - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов), определяется в порядке, установленном статьей 5 Закона от 5 октября 2005 года N 531-74 "Об оплате труда

работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга";

К1 - базовый коэффициент - коэффициент уровня образования работника (Приложение №1, раздел 1).

Повышающие коэффициенты

Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты:

К2 - коэффициент стажа (Приложение №1, раздел 1).

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп. Основным документом для определения стажа педагогических работников является трудовая книжка. Стаж, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, дополнительных трудовых соглашений на работу по внутреннему совместительству и совмещению в лице. Специалистам по общепрофессиональным должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

К3 - коэффициент специфики работы (Приложение №1, раздел 2).

Коэффициент специфики устанавливается, как сумма коэффициентов, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

В лицее коэффициент специфики педагогическим работникам, применяющим в образовательном процессе новые технологии (0,2), устанавливается только педагогам, имеющим коэффициент квалификации.

К4 - коэффициент квалификации работника (Приложение №1, раздел 1).

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации.

К5 - коэффициент масштаба управления (Приложение №1, раздел 1).

К6 - коэффициент уровня управления (Приложение №1, раздел 1).

Месячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую часовую нагрузку по тарификации и делением полученного произведения на установленную норму часов педагогической нагрузки в неделю, а так же установленных доплат и надбавок.

Оплата труда рабочих производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих и тарифного коэффициента к тарифной сетке (Приложение 1 п.2.12) , а так же и установленных доплат и надбавок.

Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Аттестация педагогических и руководящих работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209.

Продолжительность работы по совместительству сотрудников учреждения устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

Установленная сотрудникам учреждения при тарификации заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц, соответственно 12 и 27 числа.

Начисление заработной платы сотрудникам учреждения производится на основании табелей учета рабочего времени (Приложение № 2) и приказов по учреждению. Табель предоставляется ответственным лицом не позднее 25 числа текущего месяца в бухгалтерию учреждения в соответствии с графиком документооборота Учетной политики учреждения.

При невыполнении объема установленной учебной нагрузки по причинам, не зависящим от педагогических работников, уменьшение заработной платы не производится.

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, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Оплата часов педагогической работы, выполненных педагогами при работе с детьми, находящимися на длительном лечении на дому, сверх объема, установленного им при тарификации, производится в соответствии со сроками учебного плана, согласованного с Отделом образования, в пределах фонда оплаты труда.

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется:

- при оплате часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей. Оплата производится в соответствии с табелями пропущенных и замещенных уроков, сданных в бухгалтерию учреждения не позднее 25 числа текущего месяца. (Приложение №3);
- при оплате часов, выполненных в порядке замещения учебных часов при наличии вакантных ставок учителей в учреждении. Оплата производится в соответствии с табелями пропущенных и замещенных уроков, сданных в бухгалтерию учреждения не позднее 25 числа текущего месяца. (Приложение №4).

В случае если табель замещений сдан в бухгалтерию лица позже 25 числа текущего месяца, оплата будет начислена в следующем календарном месяце. Коэффициенты замещения, участвующие в расчете замещенных уроков, устанавливаются приказом по учреждению на 01 января текущего года.

5. Порядок определения размера Фонда надбавок и доплат.

Величина фонда надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО) и определяется администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга.

Фонд надбавок и доплат состоит из компенсационных доплат, надбавок, премиального фонда.

6. Порядок установления компенсационных выплат.

Настоящий порядок применяется при установлении работникам образовательного учреждения доплат с учетом особенностей условий труда и других факторов.

Доплата – за выполнение дополнительной работы, непосредственно не входящей в круг основных обязанностей работников. К доплатам, не входящим в должностные обязанности работников, но непосредственно связанным с образовательным процессом, относятся:

1. доплата за проверку тетрадей, в следующем размере:
 - учителям русского языка и литературы 4,5%;
 - учителям начальной школы 4%;
 - учителям математики -3%;
 - учителям иностранного языка -2%;
 - учителям черчения-1%.

Расчет производится от суммы за оплату часов педагогической нагрузки по учебному плану согласно тарификационному списку, без учета часов обучения на дому.

2. Доплата за классное руководство - размер устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

3. Доплата за заведование кабинетами - размер устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

4. Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работ;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер устанавливается приказом директора по соглашению сторон и по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

5. Доплата за руководство методическими кафедрами - размер устанавливается приказом директора по соглашению сторон и по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

По решению администрации возможно увеличение размера и видов производимых доплат в ситуациях, связанных с переоснащением, модернизацией, оформлением помещений учреждения, а так же в иных случаях, требующих особых временных затрат и сил работников и направленных в целях повышения результативности уставной деятельности учреждения.

Доплаты могут быть установлены из средств, полученных от приносящей доход деятельности .

Все доплаты выплачиваются на основании приказа по учреждению с указанием срока действия.

7. Порядок установления стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

Определение размера фонда стимулирующих выплат производится исходя из ФОТ учреждения. Расчет осуществляется согласно схеме формирования размера фонда стимулирующих надбавок (Приложения №5) и утверждается приказом по учреждению.

Комиссия учреждения по оценке результативности и профессиональной деятельности, действующая на основании «Положения о комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда работников», устанавливает суммы персональных надбавок за эффективность труда работникам учреждения.

Размер фонда стимулирующих выплат работникам за эффективность труда рассчитывается отдельно по категориям: педагогические работники и прочий персонал, с учетом премиального фонда.

Размер ФНД по прочему персоналу (заместители руководителя 2 и 3 уровня, специалисты и рабочие) рассчитывается по тарификации и не может превышать 15 % от ФОТ по данной категории работников. Размер стимулирующих выплат равен разнице между ФНД и выплат компенсирующего характера прочего персонала, утвержденных приказом по учреждению.

Размер ФНД педагогического персонала рассчитывается исходя из выделенных учреждению субсидий на выполнение государственного задания на текущий плановый период. Размер стимулирующих выплат равен разнице между ФНД педагогического персонала учреждения и выплат компенсирующего характера педагогического персонала, утвержденных приказом по учреждению.

Надбавки устанавливаются за высокую результативность, эффективность труда, качество работы, напряженность, интенсивность.

Надбавки могут быть установлены из средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Все надбавки выплачиваются на основании приказа по учреждению с указанием срока действия.

8. Порядок установления премий.

Премия - премирование сотрудников учреждения производится как по итогам работы за конкретный период деятельности, так и по результатам организации и проведения значимых для функционирования учреждения мероприятий педагогического, экспериментально-методического и административно-хозяйственного характера, подготовку различных отчетных и конкурсных материалов, успешное выступление в профессиональных конкурсах, внедрение новых технологий и т.д., осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда

Возможно премирование сотрудников в связи с юбилейными датами, уходом на заслуженный отдых, получением почетных званий, государственных и иных наград, а так же в связи с общегосударственными и профессиональными праздниками.

Предложения о премировании работников и размер премий вносят директор или другой представитель администрации, а также руководители методических кафедр. Окончательное решение о премировании и его размере принимает директор учреждения. Принятое решение оформляется

соответствующим приказом по учреждению и согласовывается с профсоюзным комитетом.

Основными условиями для премирования сотрудников являются следующие показатели:

- четкое выполнение сотрудником своих должностных обязанностей;
- работа без жалоб и замечаний;
- строгое соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

Премирование сотрудников производится в пределах средств, направленных на оплату труда.

Решение о премировании директора учреждения регламентируется распоряжением администрации района .

9. Порядок выделения работникам материальной помощи.

Материальная помощь выплачивается сотрудникам учреждения в следующих ситуациях:

- в целях социальной поддержки;
- при несчастных случаях, стихийных бедствиях.

Решение о выплате материальной помощи и ее размер устанавливается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Выплата материальной помощи при несчастных случаях и стихийном бедствии осуществляется на основании личного заявления сотрудника и приказа по учреждению. Выплата материальной помощи в целях социальной поддержки - на основании приказа по учреждению, согласованного с профсоюзным комитетом учреждения.

На выплату материальной помощи могут быть направлены средства сложившейся экономии фонда оплаты труда по итогам отчетного периода.