

ПРИНЯТО

на Собрании трудового
коллектива лица № 590
Протокол № _____
от «___» _____ 201__г.

Председатель ПК

Н.Н.Морозова

СОГЛАСОВАНО

Решением Совета
лица № 590
Протокол № _____
от «___» _____ 201__г.

Председатель Совета

А.А.Поляков

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
лица № 590
№ _____
от «___» _____ 201__ 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; ОКОПФ 81; ОКОГУ 23280**

**Положение
об оплате труда работников.**

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке оплаты труда работников образовательного учреждения, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее - Положение), разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2013);
- статей 135, 144, 147 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года № 448-81 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01 ноября 2005 года № 1671 (с изменениями от 23.01.2012 №21, от 29.02.2012 №199) «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 02 декабря 2005 года № 916-р (в редакции от 05.10.2009) «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников

государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга;

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.11.2011 N 1620 "О внесении изменений в постановление 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»».

- С учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденных Решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 21.12.2012г.

- Приказа по учреждению «О системе оплаты труда работников государственного учреждения Санкт-Петербурга» на 01.09.2013.

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников образовательного учреждения с учетом размеров и условий оплаты труда.

Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников учреждения, финансируемых за счет средств бюджета и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы по определенной должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

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 качества работы, 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:

- базовый должностной оклад – минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета размеров доплат (надбавок) и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга как субъекта Российской Федерации;

- базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих;

- доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, непосредственно не входящей в круг основных обязанностей работника;

- надбавки – за сохранение контингента учащихся, высокую результативность, интенсивность, напряженность и особое качество работы, высокий профессионализм и другие качественные показатели трудовой деятельности;

- стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников образовательного учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

- премии - по итогам работы за конкретный период времени, за проведение значимых для функционирования учреждения мероприятий, в связи с юбилейными датами и т.д.;

- материальная помощь - в целях социальной поддержки при несчастных случаях или событиях, повлекших ухудшение материального положения;

- 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.

Заработная плата сотрудников образовательного учреждения исчисляется согласно составленному тарификационному списку. Для составления тарификационного списка приказом директора создается тарификационная комиссия. Члены тарификационной комиссии учреждения проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы педагогического персонала и других работников, для установления им должностных окладов. При установлении должностных окладов 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).

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

Месячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения определяется путем умножения базового оклада с учетом уровня образования, стажа работы, квалификационного уровня и гарантированных надбавок за специфику работы учреждения на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической нагрузки в неделю, установленных доплат (надбавок), стимулирующих надбавок.

Месячная заработная плата руководителей образовательного учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу с учетом уровня образования, квалификационного уровня, специфики работы учреждения, масштаба и уровня управления учреждением, установленных доплат (надбавок), стимулирующих надбавок.

Месячная заработная плата специалистов и служащих образовательного учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу с учетом уровня образования, стажа работы, квалификационного уровня, специфики работы учреждения, установленных доплат (надбавок).

Месячная заработная плата рабочих определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент тарифной сетки, установленных доплат (надбавок).

Продолжительность рабочего времени сотрудников образовательного учреждения определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса

Российской Федерации и Типовым положением об общеобразовательном учреждении от 19.03.2001 № 196 (с изменениями на 10.03.2009 №216).

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 приказов по учреждению и табелей учета рабочего времени (Приложение №1). 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 №2);
- 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 №3).

5. Порядок определения размера Фонда надбавок и доплат.

В целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2013 году и положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, установить размер Фонда надбавок и доплат учреждения с 01 сентября 2013 года в размере 23% от месячного фонда оплаты труда учреждения согласно действующему тарификационному списку (Приложение №4). Фонд надбавок и доплат состоит из компенсационных выплат, премий, стимулирующих выплат.

6. Порядок установления компенсационных выплат.

Настоящий Порядок применяется при установлении работникам образовательного учреждения доплат, надбавок 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 черчения, математики, иностранного языка и учителям начальных классов 3%;

Расчет производится от суммы за оплату часов педагогической нагрузки по основному учебному плану согласно тарификационному списку.

2. за классное руководство, размер устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения;

3. за заведование кабинетами, размер устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения;

4. за расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размер устанавливается приказом директора по соглашению сторон и по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения;

5. 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.

Все доплаты устанавливаются приказом директора на конкретный срок в пределах фонда оплаты труда. Выплата доплат может производиться из бюджетных средств основной деятельности учреждения, а так же из внебюджетных источников.

Надбавка - устанавливается за сохранение контингента учащихся, высокую результативность, интенсивность, напряженность и особое качество работы, высокий профессионализм и другие качественные показатели трудовой деятельности работников учреждения.

Все надбавки устанавливаются приказом директора на конкретный срок в пределах фонда оплаты труда. Выплата доплат может производиться из бюджетных средств основной деятельности учреждения, а так же из внебюджетных источников.

Надбавка директору устанавливается распоряжением Учредителя на конкретный срок в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены приказом по учреждению, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения до истечения срока действия приказа об их установлении на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- нарушение Устава учреждения;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- отказ работника от выполнения определенной работы.

7. 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.

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.

Решение о премировании директора учреждения регламентируется распоряжением Учредителя.

8. Порядок выплат стимулирующих надбавок.

Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда. Определение размера фонда стимулирующих надбавок с целью определения ценовой стоимости одного балла производится на 01 января и на 01 июля текущего года, исходя из схемы формирования фонда на 01 января и на 01 июля (Приложению №5), утвержденной приказом руководителя.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно. По результатам проведения полугодового мониторинга, комиссией учреждения по оценке результативности и профессиональной деятельности, действующей на основании «Положения о комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда категории работников в должности «учитель» из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения», директором учреждения издается приказ с указанием сумм персональных ежемесячных стимулирующих надбавок работникам.

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.