

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа № 6 »**

**188800, г. Выборг, Ленинградская обл., ул. Первомайская, д.12, тел. 8(81378) 218 60**

Рассмотрено и принято  
на собрании трудового  
коллектива  
Протокол от 28.08.2020 г. №1

Согласовано  
Председатель  
профсоюзного комитета  
Протокол от 28.08.2020 г. № 2

Утверждено приказом  
МБОУ СОШ № 6  
№ 168/ОД  
от 28.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате и стимулировании труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №6»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Указ Президента РФ от 07.05.2012 №599;
- Трудовой Кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»
- приказ Минтруда РФ от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального учреждения) при введении»;
- постановление администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 15.06.2020 №1949 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности»;
- другие нормативные акты РФ, Ленинградской области, муниципального образования «Выборгский район»;
- Устав школы;
- Коллективный договор.

Настоящее Положение призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда сотрудников МБОУ СОШ №6 (далее – учреждение), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав сотрудников.

Настоящее Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения сотрудников учреждения.

Система материального стимулирования и поощрения имеет своей целью повышение мотивации к труду сотрудников учреждения, обеспечение их материальной заинтересованности и повышение ответственности за результаты своей деятельности, в том числе при оказании образовательных услуг.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения и осуществляющих трудовую

деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Настоящее Положение распространяется в равной степени на сотрудников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, коллективным договором, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.4. Размеры должностных окладов, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания и поступлений от приносящей доход деятельности.

1.5. Проведение работы по определению наименования профессий и должностей на предмет соответствия требованиям к квалификации, установлению размеров окладов сотрудников (отнесение к профессиональным квалификационным группам), компенсационных и стимулирующих выплат находится в ведении постоянно действующей комиссии учреждения.

1.6. При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников учреждения (без учета стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда сотрудников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.8. Зарботная плата сотрудника учреждения предельными размерами не ограничивается.

## **2. Система оплаты труда**

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате сотрудникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей.

2.2. В учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с сотрудником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина зарплаты сотрудника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

2.4. Оплата труда сотрудников учреждения состоит из гарантированной и переменной частей. К гарантированной части заработной платы относится оклад и компенсационные выплаты. К переменной части заработной платы относятся стимулирующие выплаты.

2.4.1. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы для педагогических работников) – гарантированный фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, на основе отнесения должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

2.4.2. Определение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.4.3. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.4.4 Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливается в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

### **3. Должностной оклад и повышающие коэффициенты**

3.1. Размер должностного оклада сотрудника устанавливается в трудовом договоре согласно штатному расписанию. Штатное расписание утверждается руководителем на основании приказа по учреждению. Внесение изменений в штатное расписание допускается при изменении размера расчетной величины для расчета должностных окладов, при изменении педагогической нагрузки, введении новой должностной единицы. На основании штатного расписания на постоянной основе ведется тарификация.

Выплаты за индивидуальное обучение обучающихся на основании медицинских показаний тарифицируются на постоянной основе в зависимости от учебной нагрузки и устанавливаются приказом по учреждению на основании подтверждающих документов. В случае наличия справки медицинского учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении, право на получение компенсационной выплаты за индивидуальное обучение сохраняется на каникулярное время.

3.2. Должностной оклад сотрудников рассчитывается за выполнение работы:

- преподавательский состав - 36 часов в неделю с учетом выполнения преподавательской работы (учитель, психолог, социальный педагог); нормируемая часть преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю;
- воспитатели в группах продленного дня - 30 часов в неделю;
- административно-управленческий персонал (директор, заместитель, главный бухгалтер, заведующая библиотекой) - 40 часов в неделю;
- учебно-вспомогательный персонал (лаборант, секретарь, бухгалтер, экономист) - 40 часов в неделю;
- технический персонал (сторож, гардеробщик, рабочий) - 40 часов в неделю.

3.3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования) в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Установление должностных окладов руководителей учреждений сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей, осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования).

Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются в размере:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя – для заместителей руководителя;
- 80% минимального уровня должностного оклада руководителя – для главного бухгалтера.

Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

3.4. В связи с производственной необходимостью сторожа (при необходимости и гардеробщицы) работают в соответствии с ежемесячными графиками работы, которые доводятся до их сведения не позднее, чем за один месяц до введения в действие. Продолжительность рабочего времени, выходные дни сотрудников определяются графиком работы. Сотрудник не может по своему усмотрению изменить график работы. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 ТК РФ). Начало и конец работы, перерывы для отдыха и питания, действие работодателя при неявке сторожа на работу прописаны в локальном акте Положение о внутреннем трудовом распорядке.

В целях учета фактически отработанного времени для сторожей (гардеробщиц) введен суммированный учет рабочего времени (статья 104 ТК РФ) с учетным периодом - год. При суммированном учете рабочего времени допускается отклонение в большую или меньшую сторону от нормальной длительности рабочего времени в отдельные дни, недели или месяцы квартала. Контроль соблюдения нормы рабочего времени осуществляется по итогу года с обязательным предоставлением дополнительных дней отдыха либо дополнительной оплаты за часы, отработанные сверх нормы рабочего времени. При этом из нормы рабочего времени исключается время отпуска или болезни сотрудника.

Норма рабочего времени в целом за год рассчитывается следующим образом: продолжительность рабочей недели (40,36 часов и т.д.) делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели в году и из полученного количества рабочих часов вычитается количество часов в данном году, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

3.5. Почасовая оплата труда производится:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников (не более двух месяцев);
- за руководство кружками и спортивными секциями;
- в иных случаях (курсы и т. п.).

Ставки почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год за проведение учебных занятий по основным образовательным программам устанавливаются с учетом наличия квалификации в разрезе контингента обучающихся в абсолютной сумме приказом руководителя учреждения на начало учебного года.

Ставки почасовой оплаты руководителей кружков, спортивных секций устанавливаются в абсолютной сумме приказом руководителя учреждения на начало учебного года.

3.6. Должностные оклады (оклады) всех сотрудников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ. Должностные оклады (оклады) всех сотрудников, установленные в учреждении, утверждаются в штатном расписании.

3.5. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических сотрудников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Для педагогических работников периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками,

являются рабочим временем. В эти периоды они могут привлекаться руководителем школы к педагогической и организационной работе.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса), по указанным причинам.

3.7. Совместительство – выполнение работником другой регулярной, оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Статьей 60.1 ТК РФ предусмотрено два вида совместительства:

- ✓ внутреннее - работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени у своего работодателя; внутреннее совместительство возможно при наличии у того же работодателя свободных вакансий;
- ✓ внешнее - работа за пределами своего рабочего времени у другого работодателя.

Работа по совместительству требует заключения письменного трудового договора. К трудовым договорам с совместителями применяются общие требования, установленные главами 10 и 11 Трудового кодекса РФ для трудовых договоров. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Срок трудового договора о работе по совместительству устанавливается по соглашению сторон. Для лиц, работающих по внутреннему или внешнему совместительству, установлен предел продолжительности рабочего времени - не более четырех часов в день (статья 284 ТК РФ).

В дни, когда по основному месту работы сотрудник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

3.8. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
Педагогические работники	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20

Наличие квалификационной категории, классности должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

3.9. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Почетное звание «Почетный учитель Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых, спортивных званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

3.10. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности, а также соответствия темы научной диссертации специализации работника в следующих размерах:

Категория работников	Научная степень	Надбавка
Научные работники ПКГ должностей педагогических работников (третий и четвертый КУ)	Кандидат наук	0,07
	Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

- Надбавки за наличие квалификационной категории, почетного, отраслевого (ведомственного) звания не образуют новый оклад и не учитываются при начислении других стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размер надбавки определяется путем умножения размера оклада работника с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам на соответствующий коэффициент.

В приказе по учреждению об установлении надбавок в отношении каждого сотрудника должны быть указаны:

- основания для установления надбавки;
- размер надбавки.

При возникновении в течение календарного года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) размера надбавки, руководитель учреждения издает дополнительный приказ, в котором указываются:

- основания для установления (увеличения) сотруднику надбавки и ее размер;
- основания для снятия (уменьшения) надбавки.

#### **4. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат (доплат)**

4.1. Компенсационные выплаты (доплаты) устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном соотношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) сотрудников.

Сотрудникам учреждения могут устанавливаться следующие компенсационные выплаты (доплаты):

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- за работу с вредными и (или) опасными и другими особыми условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за выполнение функций классного руководителя и за проверку письменных работ обучающихся).

4.2. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая сотрудником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормы рабочих часов за учетный период.

За сверхурочную работу сотрудникам устанавливается повышенная оплата в размере:

- за первые два часа сверхурочной работы – не менее полуторной часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы – не менее чем в двойном размере часовой ставки.

По желанию сотрудника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение сотрудников к сверхурочной работе осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 99 Трудового кодекса РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается согласно статье 153 Трудового Кодекса РФ:

**Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам,**

- в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

**Работникам, получающим оклад (должностной оклад),**

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или

нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада) – если работа в выходной

или

нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 113 Трудового кодекса РФ.

Если сотрудник трудиться в праздник или выходной сверх нормы рабочего времени, то эти дни оплачиваются в двойном размере, если работник не потребовал отгул(ст.152 ТК РФ).

Если на выходной или нерабочий праздник приходится часть рабочего дня или смены, то оплачивается в двойном размере только часы, которые сотрудник фактически отработал( ст.153 ТК РФ).

**Компенсационная выплата (доплата) за работу в нерабочие праздничные дни = Количество отработанных праздничных часов по табелю учета рабочего времени x Часовую ставку.**

*Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада (оклада) на количество рабочих часов в месяц по производственному календарю.*

4.4. В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра следующего дня. За работу в ночное время сотрудникам с повременной оплатой труда устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты) в размере 20% от должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы. Размер компенсационных выплат (доплат) за работу в ночное время сотрудникам, включается в трудовой договор.

**Компенсационная выплата (доплата) за работу в ночное время = Количество отработанных ночных часов по табелю учета рабочего времени x Среднемесячную часовую ставку x 20%.**

*Среднемесячная часовая ставка = Должностной оклад (оклад) : Норму рабочих часов за год по производственному календарю при 40 часовой рабочей неделе x 12 месяцев.*

4.5. Сотрудникам могут устанавливаться компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей) и за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника по соглашению сторон трудового договора.

Согласно статье 151 Трудового кодекса РФ работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

В приказе по учреждению об установлении доплаты за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника должно быть указано:

- какую работу должен выполнять работник;
- объем работы;
- срок выполнения работы (месяц, полугодие и т.п.);
- размер компенсационной выплаты (доплаты) в процентном отношении (20%) к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

**Компенсационная выплата (доплата) за 1 час педагогической работы при замещении отсутствующего учителя, воспитателя рассчитывается следующим образом:**

*(Расчетная величина x межуровневый коэффициент+ Персональная надбавка за категорию) : (Норма часов педагогической работы в неделю / Количество рабочих дней в неделю x Количество рабочих дней в году / 12 месяцев).*

4.6. Компенсационная выплата (доплата) к окладу работника за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) и утверждается приказом по учреждению с учетом мнения представителей профсоюзной организации (статья 372 Трудового кодекса РФ).

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, может составлять от 4% до 12% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представителей профсоюзной организации.

Размер компенсационной выплаты (доплаты) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется путем умножения должностного оклада на конкретный размер повышения оплаты труда в процентах пропорционально отработанному времени.

Если по итогам специальной оценки условия труда работника признаются оптимальными или допустимыми, то компенсационная выплата (доплата) не производится.

Компенсационная выплата (доплата) к окладу сотрудника за работу с особыми условиями труда устанавливается приказом по учреждению в размере в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Таблица 1

№ п/п	Категории работников, условия	Примечание	Размер доплат к окладу, %
1	2	3	4



1	Педагогическим работникам образовательных организаций, за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами	<p>Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной преподавательской работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).</p> <p>Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на работу с вышеуказанными группами и индивидуальную работу с указанной категорией детей. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником</p>	20
2	Отдельным категориям работников образовательных организаций (кроме педагогических) за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами	<p>Выплата назначается в полном размере водителям, помощникам воспитателя, дежурным по режиму, младшим воспитателям в случае их работы со специальными группами для соответствующих категорий детей. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).</p> <p>Размер выплаты определяется пропорционально плановой доле рабочего времени работника с вышеуказанными группами для указанных категорий лиц в общей сумме рабочего времени с обучающимися (воспитанниками). Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.</p> <p>Выплата также устанавливается сурдопереводчикам и библиотекарям учреждений, работающих исключительно с указанными категориями лиц.</p>	20
3	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому	<p>Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, приходящихся на индивидуальное обучение детей на дому.</p>	20

		Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.	
4	Педагогическим работникам за обучение детей, находящихся на длительном стационарном лечении в лечебно-профилактических учреждениях	Выплата назначается педагогическим работникам, осуществляющим обучение детей, находящихся в стационарных медицинских учреждениях. Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на обучение детей, находящихся в стационарных медицинских учреждениях. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.	20

4.7. Компенсационные выплаты за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ

Таблица 2

Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
1	2
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций (за исключением общеобразовательных организаций, в которых организовано проживание обучающихся), за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс) (Выплаты осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной (для классов в общеобразовательных организациях, за исключением общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, – 25 человек, для классов в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, – 14 человек, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – в соответствии с наполняемостью, установленной в Уставе) наполняемостью класса)	5 000,00 руб.
Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, за выполнение функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета (при наличии нормативного правового акта РФ)	5 000,00 руб.
Выплата учителям 1- 4 классов за проверку письменных работ	10% РДО
Выплата учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по русскому языку и родному языку	20%РДО
Выплата учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по математике	15%РДО
Выплата учителям за проверку письменных работ по английскому языку	10%РДО

РДО – размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), установленный по соответствующей должности с высшим профессиональным образованием, без учета повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

Оплата за проверку письменных работ производится с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам, пропорционально соотношению списочной наполняемости классов и нормативной (25 человек). Ежегодно на начало учебного года, после утверждения учебной педагогической нагрузки, производится расчет оплаты за письменные работы в зависимости от изменения численности обучающихся.

Учителям, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в учреждениях здравоохранения, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

Если проверка письменных работ осуществляется по нескольким предметам, то дополнительная оплата производится отдельно по каждому предмету в зависимости от количества соответствующих часов.

4.8. Совокупный размер доплат, установленных сотруднику, максимальным размером не ограничивается.

## 5. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам учреждения могут назначаться выплаты стимулирующего характера согласно следующему перечню:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

5.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения начисляются и выплачиваются на основании приказа комитета образования.

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом по учреждению, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу и (или) в абсолютных величинах.

Выплаты стимулирующего характера производятся пропорционально фактически отработанному времени, кроме выплат, отмеченных звёздочкой. Выплаты, отмеченные звёздочкой, выплачиваются без учёта фактически отработанного времени.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

5.4. Премииальные выплаты по итогам работы.

Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год

Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются в абсолютной величине (твердой сумме), на основании приказа руководителя учреждения (таблица 3).

Таблица 3

№№	Премииальные выплаты по итогам работы	Размер выплат, руб.
1	За организацию работы с индивидуальными проектами обучающихся 10-11 классы	3 000,00
2	За сопровождение индивидуальных проектов (за 1 обучающегося)	200,00
3	За руководство методическим объединением	1 000,00
4	Выполнение функций ответственного за составление расписания	15 000,00

5	За выполнение работ по организации льготного питания	10 000,00
6	За руководство работой школьного музея	3 000,00
7	За руководство ШСК «Волна»	4 000,00
8	Сопровождение программы «Одаренные дети»	8 000,00
9	За руководство детскими школьными организациями (ВИА, ЮИДД, клубы, пресс-служба, медиа-центр и т.д.)	1 000,00
10	За руководство профсоюзным комитетом	1 000,00
11	За руководство НОУ	5 000,00
12	Техническая поддержка образовательного процесса	3 000,00
13	За работу, контроль и руководство контрактной службой	15 000,00
14	За ведение кадровой работы	10 000,00
15	За ведение кадровой документации	5 000,00
16	За контроль и ведение медицинских книжек	1 000,00
17	За работу со школьным сайтом (обновление, наполнение сайта)	3 000,00
18	За выполнение функций школьного администратора ГИС СОЛО	5 000,00
19	За работу с сайтом государственных закупок	3 000,00
20	За работу на официальном сайте государственных учреждений (bus.gov.ru)	3 000,00
21	Работа в программе АЦК-финансы, ИС "СВОД-СМАРТ"	1 000,00
22	Работа с книжным фондом	7 000,00
23	За регулярный мониторинг качества образования (НОО,ООО,СОО)	3 000,00
24	За руководство ППЭ, подготовку документов ГИА	5 000,00
25	За работу с молодыми специалистами, наставничество	1 000,00
26	За работу в статистических программах (Апостроф, Контингент, ФИС ФРДО, РГИССО и пр.)	3 000,00
27	За разработку, контроль документации (тарификация, приказы, локальные акты, программы)	5 000,00
28	За интенсивность работы главного бухгалтера За интенсивность работы бухгалтеру	15 000,00 12 000,00
29	За работу экономической службы	12 000,00
30	За организацию международной деятельности	4 000,00

31	За методическое сопровождение учителей-предметников	5 000,00
32	*Методическая деятельность учителя (по факту деятельности - за выступления на МО, педсоветах, семинарах, конференциях, публикации статей, методических пособий, инновационная деятельность): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школьный уровень</li> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	500,00 1 000,00 2 000,00 3 000,00
33	За методическое сопровождение образовательного процесса (инновационная деятельность, пилотные проекты)	3 000,00
34	*Проведение открытых уроков, внеурочных мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школьный уровень</li> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> </ul>	1 500,00 3 000,00 5 000,00
35	За руководство кабинетом, лаборантской (по итогам проверки за учебный период на основании справки заместителя директора): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кабинет повышенной опасности</li> <li>2. Кабинет учебный</li> <li>3. Лаборантская кабинета физики, кабинета химии, информатики</li> </ol>	1 000,00 500,00 1 000,00
36	За сопровождение обучающихся на соревнования учителями физической культуры: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сопровождение обучающихся в образовательные учреждения г. Выборга</li> <li>2. Сопровождение обучающихся в образовательные учреждения ЛО</li> <li>3. Сопровождение обучающихся на спортивные соревнования РФ</li> </ol>	1 000,00 2 000,00 3 000,00
37	За внеклассную работу по предмету	1 000,00
38	*За результаты учащихся в конкурсах, викторинах, смотрах, интеллектуальных играх, спортивных соревнованиях, научно-практических конференциях, В случае командного участия, за командный результат: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	призёр – 1 000,00; победитель -2 000,00 призёр – 2 000,00; победитель -3 000,00 призёр – 3 000,00; победитель -5 000,00
39	Результативность проф.проектов педагогов <ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> </ul>	призёр – 1 000,00; победитель -2 000,00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	призёр – 2 000,00; победитель -3 000,00 призёр – 3 000,00; победитель -5 000,00
40	*За успехи в подготовке обучающихся к предметным олимпиадам разного уровня. За каждый результат учащихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	призёр – 2 000,00; победитель -3 000,00 призёр – 3 000,00; победитель -5 000,00 призёр – 5 000,00; победитель -8 000,00
41	*За наличие максимального результата ЕГЭ (100 баллов) за каждого обучающегося, за наличие высокобалльного результата ЕГЭ (90-99 баллов) за каждого обучающегося	5 000,00  1 000,00
42	*За результат обучающихся 11 классов на ГИА: сдавали до 5 человек сдавали до 10 человек сдавали до 15 человек сдавали до 20 человек сдавали до 25 человек сдавали до 30 человек сдавали до 35 человек сдавали от 35 человек	1 000 руб. 1 500 руб. 2 000 руб. 2 500 руб. 3 000 руб. 3 500 руб. 4 000 руб. 5 000 руб.
43	*За участие в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальный уровень</li> <li>• Региональный уровень</li> <li>• Всероссийский уровень</li> </ul>	участник – 3 000,00; призёр – 5 000,00; победитель -8 000,00 участник – 5 000,00; призёр – 8 000,00; победитель -15 000,00 руб. участник – 8 000,00; призёр – 15 000,00 победитель -20 000,00
44	За организацию работы РДШ	9 000,00
45	За работу тьютора (за 1 обучающегося)	1 000,00
46	За преподавание русского, как иностранного	2 000,00
47	За организацию дистанционного обучения	3 000,00
48	За консультирование родителей (кроме педагогических работников)	2 500,00
49	За сетевое взаимодействие с СПО, ВПО, организациями дополнительного образования (на основании договора, соглашения)	

	Разовое Регулярное	1 000,00 3 000,00
50	За сопровождение детей, обучающихся по ИУП, требующих повышенного педагогического внимания (за 1 обучающегося)	1 000,00
51	За работу секретарём педсовета	1 000,00
52	За ведение документации различных форм обучения	2 000,00
53	Тестирование, анкетирование регионального, федерального уровня (педагог-психолог по факту)	4 000,00
54	*За подготовку школы к новому учебному периоду (декабрь, март) За подготовку школы к новому учебному году (сентябрь)	3 000,00 5 000,00
55	За регулярное заполнение электронного журнала по итогам проверки за учебный период на основании справки заместителя директора (при выполнении всех условий: КТП, накопляемость оценок, дом. задание)	1 000,00
56	*За эффективную реализацию программы развития (результативность проектов)	5 000,00
57	*За работу в комиссии по проверке: 1) школьный уровень: олимпиадных работ, метапредметных работ; 2) федеральный, региональный уровни: предметных контрольных работ, метапредметных работ, всероссийских проверочных работ	100 руб. за 1 качественно проверенную работу
58	За наполняемость группы по английскому языку свыше 20 человек	150 руб. за час учебной нагрузки
59	За консультации с обучающимися 9,11 классов за рамками учебного плана (при наличии учёта)	150 руб. за час учебной нагрузки
60	Работа с тетрадями на печатной основе, контурными картами и другими учебными пособиями в зависимости от учебной нагрузки (1 учебный час) по следующим предметам: физика, химия, информатика, биология, география, история, обществознание, литература, окружающий мир, ОБЖ.	40,00
61	За контроль системы видеонаблюдения	2 000,00
62	За контроль и наблюдение за работой ворот	1 500,00
63	За регулярное содержание в чистоте территории (сторожа)	500,00
64	За предотвращение аварийной ситуации	1 000,00
65	За обеспечение сохранности сданных вещей (гардеробщик)	4 500,00

66	За 1 обучающегося педагогу дополнительного образования платных образовательных услуг (русский язык, математика, физика, химия, обществознание, история)	600,00
67	За 1 обучающегося педагогу дополнительного образования платных образовательных услуг	150,00
68	Классному руководителю 1. При отсутствии жалоб родителей, конфликтных ситуаций, вышедших за пределы ОУ по итогам года 2. При соблюдении обучающимися положения о школьной форме (по итогам рейда)	2 000,00 2 000,00
69	*За результаты ВПР: Объективность выставления оценок 91% (оценка за триместр, год = оценке за ВПР)	2 000,00
70	Работа в проекте «Суббота выборгского школьника» (1 академ. час)	1 500,00
71	<b>Показатели качества и результативности труда работников:</b> 71.1. За качество обучения по предмету в отчётный период (триместр, полугодие) 1 группа учебных предметов *3 – математика, русский язык, английский язык, физика, химия, информатика. 2 группа*2 – начальная школа, история, обществознание, право, экономика, биология, география, литература, природоведение 3 группа *1 – физкультура, технология, музыка, ИЗО, рег. компонент, ОБЖ.	50% -60% качество успеваемости по предмету – 200,00 руб. 60% и выше качество успеваемости по предмету – 300,00 руб.
	71.2. За дежурство без замечаний учителей по школе, с классом и дежурство учителей начальной школы в раздевалках по решению комиссии, при наличии финансирования.	По школе – 500,00 руб. С классом – 200,00 руб.
	71.3. За исполнительскую дисциплину учителей предметников и классных руководителей по решению комиссии, при наличии финансирования. По итогам контроля: Посещение мероприятий Своевременная отчётность Своевременное исполнение устных и письменных поручений, распоряжений директора, нормативных актов администрации муниципального района Качественное и своевременное ведение документации	200,00
	71.4. За организацию питания Ведение табеля для учителей 1-5 классов	500,00
	71.5. За сложность и напряженность работы учителям физической культуры при совмещении в спортивном	100,00



зале двух классов по расписанию, по решению комиссии, при наличии финансирования. При отсутствии травматизма.	
71.6. За участие в организации мероприятий общешкольного уровня по решению комиссии, при наличии финансирования.	За участие в организации – 100,00 руб. За организацию мероприятия – 300,00 руб.
71.7. За работу по субботам по решению комиссии, при наличии финансирования. Учитель работает без методического дня (вышел на замену, участвовал в общешкольном мероприятии)	100,00
71.8. За результаты административных работ выше среднего по школе. 100 % обучающихся класса, группы. 100 % обучающихся класса, группы	100,00
71.9. За работу не входящую в круг основных обязанностей. По ходатайству заместителя директора, рук-ля МО	500,00
71.10. За организацию поездок, экскурсий, посещений музеев, профориентационную работу учителям предметникам и классным руководителям	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выборг (после уроков) – 100,00руб.</li> <li>• СПб, ЛО (во время уроков) – 200,00руб.</li> <li>• СПб, ЛО (после уроков) – 300 руб.</li> <li>• СПб (выходные, праздники) – 400,00 руб. за целый день или отгул</li> <li>• Россия, зарубежные поездки (рабочие дни) – 200 руб. за 1 целый день, 300 руб. (за 1 ночь).</li> <li>• Россия, зарубежные поездки (выходные, праздники) - 600,00 руб. за 1 сутки (день, ночь) или отгул.</li> </ul>
71.11. Сопровождение на экзамен в пункт ППЭ. На основании приказа	200,00
71.12 Социальный педагог За качественную работу с учащимися «группы риска», опекаемыми детьми и качественным контролем за посещаемостью учебных занятий	500,00
Наличие диагностической и аналитической	

работы, выходящей за круг обязанностей	500,00
Отсутствие правонарушений учащихся школы, состоящих на внутришкольном контроле	1 000,00
Отсутствие несчастных случаев с детьми по итогам года (Справка заместителя директора)	1 000,00
71.13. Педагог-библиотекарь За дополнительную качественную работу с фондом учебников	200,00
Высокая читательская активность обучающихся (художественная литература) отчет по триместрам	90-100% - 600,00 руб. 80-89% - 500,00 руб. 60-79% - 300,00 руб.
Наличие полной электронной базы учебной и художественной литературы библиотеки (Оценка руководителя, справка заместителя директора)	1 000,00
71.14. За проведение профориентации учащихся (педагог-психолог)	200,00
71.15. Наличие диагностических работ, служба медиации (педагог-психолог, учитель-логопед)	200,00
71.16. Участие в инновационном проекте (педагог-психолог, учитель-логопед)	1 000,00
71.17. За превышение численности обучающихся (за 1 об-ся) (учитель-логопед) педагог-психолог	100,00
71.18. За работу с электронной почтой (секретарь уч.ч.) Оценка руководителя	1 000,00
71.19. За создание электронной базы данных о школе по итогам отч (секретарь уч.ч.) Оценка руководителя	1 000,00
71.20. Наличие достоверной электронной базы данных (секретарь уч.ч.) Оценка руководителя	1 000,00
71.21. Бухгалтер, экономист, главный бухгалтер За отсутствие замечаний по результатам сдачи бухгалтерской, бюджетной, налоговой отчетности (ежеквартально) Оценка руководителя	5 000,00
71.22. Бухгалтер, экономист, главный бухгалтер За качественное проведение мероприятий внутреннего контроля (сбор и обработка документации) поквартально Оценка руководителя	1 500,00

71.23. Заместитель директора по АХЧ За качественный и надлежащий контроль за школьным имуществом, техническим состоянием оборудования (по итогам инвентаризации) Оценка руководителя	3 000,00
71.24. Заместитель директора по АХЧ За оперативную ликвидацию аварийных ситуаций Оценка руководителя	1 000,00
71.25. Заместитель директора по АХЧ За экономию в использовании энергоресурсов Оценка руководителя	300,00
71.26. Заместитель директора по УВР За выполнение 100% плановых показателей (по итогам года) Оценка руководителя	1 000,00
71.27. Заместитель директора по УВР За результаты внешней оценки качества образования по итогам года выше областного уровня (100% показателей) Оценка руководителя	1 000,00
71.28. Заместитель директора по УВР При отсутствии жалоб участников образовательных отношений на работу школы Оценка руководителя	500,00
71.29. За формирование и ведение архива Оценка руководителя	200,00
71.30. Участие в работе по благоустройству школьных помещений, территории. Оформление рекреаций. Пришкольной территории Оценка руководителя	500,00
71.31. Наличие похвальных отзывов о работнике со стороны потребителей услуг учреждения В печатных СМИ, по ТВ	1 000,00
71.32. Участие в комиссии по внутреннему контролю, комиссии по проверке и инвентаризации сохранности материальных ценностей Оценка руководителя	300,00

\*- независимо от отработанного времени в текущем периоде

- 5.5. Стимулирующей надбавки по итогам работы  
В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы, результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.  
Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на учебный год для заместителей директора по УВР по итогам предыдущего учебного года в размере 10% от оклада при наличии одного или нескольких следующих критериев:

1. Школа вошла в пятерку лучших ОО по итогам ЕГЭ
2. Школа вошла в пятерку лучших ОО по итогам ВсОШ (региональный уровень)
3. Школа победитель конкурса на региональном или всероссийском уровне.

5.6. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения.

Максимальный размер премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ составляет 100 процентов от должностного оклада к заработной плате.

Основанием для установления премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ является:

- высокий уровень работы по подготовке и проведению мероприятий федерального, областного значения, требующей значительного изменения характера основной работы, повышения интенсивности и напряженности труда;
- реализация программ и проектов, направленных на достижение целей, определенных национальными, федеральными, региональными проектами в сфере образования;
- победы в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях, подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конкурсов-смотров, выставок (не ниже регионального уровня);
- проявление работником инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в его компетенцию.

5.7. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) устанавливаются (при наличии финансирования):

- к профессиональному празднику «День учителя» — 2 000,00 – 5 000,00 рублей;
- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет, 80 лет) — 3 000,00 рублей;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Ленинградской области, Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области — 3 000,00 рублей.

5.8. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров. Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

5.9. Материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения на основании письменного заявления работника.

Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должностных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.10. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей. Решение об уменьшении стимулирующих выплат принимает комиссия по стимулированию с представителем профсоюзной организации.

## **6. Начисление и выплата заработной платы**

Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренным настоящим Положением. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают ответственные за ведение табеля, назначенные приказом по учреждению.

Учет фактически отработанного времени ведется по каждому сотруднику.

Табель учета рабочего времени заполняется путем регистрации отклонений от нормального использования рабочего времени (ночные часы, праздничные часы, командировка и т.д.). При отклонениях в соответствующих графах в верхней половине строки указываются часы, а в нижней – коды отклонений. При наличии в один день нескольких отклонений строка для сотрудника повторяется. (Приложение №1)

Табель учета рабочего времени по работникам, принятым на условиях совместительства, оформляется отдельно.

Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях) в безналичной денежной форме, путем ее перечисления на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором. Заявление с реквизитами банковского счета передается работником в бухгалтерию учреждения. Сотрудник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за десять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается Федеральным законом или трудовым договором (статья 136 Трудового кодекса РФ)

Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается под роспись расчетный лист (с 1 по 7 число ежемесячно) с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате (Приложение №2).

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 23 числа месяца (за первую половину месяца) за фактически отработанное время и 8 числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

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

Оплата больничных листов производится в ближайшие даты выплаты заработной платы.

При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время, но не ниже средней заработной платы сотрудника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за сотрудником сохраняется не менее двух третей должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Время простоя по вине работодателя, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада (оклада, ставки заработной платы).

Время простоя по вине сотрудника не оплачивается.

Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, депонируются.

Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной руководителем учреждения, либо нотариально.

Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся сотруднику при увольнении, в указанный выше срок сотруднику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

## **7. Режим работы и отдыха.**

Рабочее время регулируется нормативными документами в сфере трудового права и в сфере образования, для педагогических работников определяется объемом учебной нагрузки. Учебная нагрузка определяется при приеме на работу и не может быть изменена в течение учебного года без письменного согласия работника. Письменное согласие оформляется как изменение к трудовому договору (дополнительным соглашением).

Для педагогических работников устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев работы в данном образовательном учреждении продолжительностью 56 календарных дней.

Для административных работников устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

Для учебно-вспомогательного персонала и технического персонала устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

## **8. Ответственность работодателя**

8.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ. За задержку заработной платы начисляется компенсация, согласно ст.236 ТК РФ.

8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом за сотрудником сохраняется должность и должностной оклад (оклад, ставка заработной платы).

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

9.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

---