

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 - школа отечественной культуры»

**ПРИНЯТО**

Протокол общего собрания  
трудоового коллектива от 28.08.2020 № 2  
Председатель общего собрания  
Е.А. Марцинкевич Е.А. Марцинкевич

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол от 28.08.2020 № 2  
Председатель профсоюзного комитета  
Е.А. Марцинкевич Е.А. Марцинкевич

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ от 28.08.2020 № 175.0/01.10  
Директор МБОУ СОШ №1  
И.В. Свешникова



**Положение об оплате и стимулировании труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 - школа отечественной культуры»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» (с изменениями и дополнениями);
- Трудовым Кодексом РФ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»
- приказом Минтруда РФ от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального учреждения) при введении»;
- постановлением 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";
- другими нормативными актами РФ, Ленинградской области, муниципального образования «Выборгский район»;
- Уставом школы;
- Коллективным договором.

Настоящее Положение призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда сотрудников МБОУ СОШ № 1 (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.

## **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 заработной платы 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 относятся 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**

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 (учитель) - 36 часов в неделю с учетом выполнения преподавательской работы; нормируемая часть преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю;
- педагогический состав (педагог-психолог, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, социальный педагог) - 36 часов в неделю;
- учитель-логопед - 20 часов в неделю;
- воспитатели в группах продленного дня - 30 часов в неделю;
- административно-управленческий персонал (директор, заместитель, главный бухгалтер) - 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 в трудовом договоре в зависимости от коэффициента масштаба управления учреждением и среднего должностного оклада (СДО) сотрудников, относимых к основному персоналу и рассчитывается следующим образом:

= Сумма должностных окладов по всем педагогам : Педагогическая нагрузка x Коэффициент масштаба управления учреждением, который ежегодно утверждается приказом структурного подразделения администрации МО «Выборгский район», в ведении которого находится учреждение.

При изменении должностных окладов сотрудников, относимых к основному персоналу, одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя.

Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в размере соответственно 90% и 80% должностного оклада руководителя.

3.4. В связи с производственной необходимостью сторожа (при необходимости и гардеробщики) 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 (гардеробщиков) 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.

Изменение графика рабочего времени, перевод на индивидуальный график, допускается только на основании приказа директора, изданного в соответствии со служебной запиской заместителя директора по АХЧ.

Норма рабочего времени в целом за год рассчитывается следующим образом: продолжительность рабочей недели (40 часов, 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.

3.7. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяется повышающий коэффициент уровня квалификации, который рассчитывается следующим образом:  
 $= 1 + \text{надбавка за квалификационную категорию} + \text{надбавка за почетные, отраслевые звания}$ .  
Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

Надбавка за квалификационную категорию 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 должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, 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 звания.

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

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

- основания для установления персональной надбавки;
- размер персональной надбавки.

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

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

3.8. 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, зимний, 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.

3.9. 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.

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

4.1. Компенсационные выплаты 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 :

- 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 выполнение отдельных дополнительных обязанностей (работ);
- за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

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 двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

- в размере 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 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 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 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 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 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  $\times$  межуровневый коэффициент  $\times$  повышающий коэффициент уровня квалификации) : (Норма часов педагогической работы в неделю / Количество рабочих дней в неделю  $\times$  Количество рабочих дней в году / 12 месяцев).*

4.6. Компенсационная выплата 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 24 % 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.

4.7. Компенсационная выплата к окладу сотрудника за выполнение отдельных дополнительных обязанностей (работ), устанавливается приказом по учреждению в размере в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Таблица 1

№ п/п	Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
1	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс)	5000 руб.
2	Учителям за проверку письменных работ обучающихся:	
	- по русскому и родному языку	20% РДО <*>
	- по математике	15% РДО
	- учеников 1-4 класса общеобразовательных организаций, по иностранному языку и черчению	10% РДО

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

Компенсационная выплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается при условии, что списочная наполняемость в классе не ниже нормативной (25 человек). Если списочная наполняемость класса ниже нормативной, то доплата уменьшается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости.

Ежегодно на начало учебного года, после утверждения учебной педагогической нагрузки, производится расчет оплаты за письменные работы.

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. Компенсационная выплата к окладу сотрудника за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается приказом по учреждению в размере (в % от должностного оклада, оклада, выплат по ставке заработной платы, если не указано иное) в соответствии с таблицей 2 настоящего Положения.

Таблица 2

№ п/п	Категории работников, условия	Выплата
1	Педагогическим работникам образовательных организаций, за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами	20
2	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому	20
3	Педагогическим работникам за обучение детей, находящихся на длительном стационарном лечении в лечебно-профилактических учреждениях	20

Выплата за работу с лицами с ОВЗ 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).

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.

Размер выплаты за индивидуальное обучение на дому 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. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

Выплата за обучение детей, находящихся на длительном стационарном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, 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.

## 5. Условия, размеры и порядок осуществления стимулирующих выплат

5.1. Работникам учреждения могут назначаться стимулирующие выплаты согласно следующему перечню:

- а) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;
- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) профессиональная стимулирующая надбавка;
- д) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

5.2. Стимулирование работников Школы осуществляется в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников Школы в повышении качества образовательной деятельности и воспитательного процесса;
- развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач;
- успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей;
- повышения ответственности за результаты своей деятельности.

5.3. Основанием для стимулирования является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов и руководителя Школы, решений педагогического совета, общих собраний работников.

5.4. Предложения о размере стимулирующих выплат вносятся руководителями методических объединений, заместителями директора, другими работниками Школы, председателем и членами профсоюзного комитета и рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат, создаваемой на основании решения общего собрания работников (далее - Комиссия), приказа или распоряжения.

Размеры стимулирующих выплат и условия их распределения устанавливаются данным Положением, приказами или распоряжениями по Школе, трудовыми договорами в пределах фонда оплаты труда в процентном отношении к должностному окладу и (или) в абсолютных величинах и (или) на основании бальной системы.

Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с приказом по учреждению.

Руководителю стимулирующие выплаты назначаются в соответствии с распоряжением комитета образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

Сторожам и воспитателям стимулирующие выплаты выплачиваются из местного бюджета, другим работникам - из областной субвенции.

Распределяет выплаты Комиссия, работающая на основании Положения о комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам. Решение оформляется протоколом, и издается приказ по Школе.

Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом Школы, утверждается приказом по Школе.

За Школой остается право вносить изменения и дополнения в настоящее Положение, в связи с изменением в законодательстве, условий, характера работ и т.д.

Стимулирующие выплаты не назначаются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнения Устава, Правил внутреннего распорядка и других трудовых актов на срок от 1 до 6 месяцев.

5.6. **Премиальные выплаты по итогам работы** выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы работника – ежемесячно, ежеквартально, за учебный год, за календарный год.

5.6.1. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности работника и (или) критериев оценки деятельности работника (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности). Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывают качество и объем выполненных работником работ с учетом объективности, управляемости, прозрачности, отсутствия негативных внешних эффектов, экономичности.

5.6.2. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

5.6.3. Премииальные выплаты могут быть установлены по результатам деятельности учреждения, в зависимости от эффективности работы подразделения, каждого сотрудника, в фиксированном размере (твердой сумме) ежемесячно с 1 сентября по 31 августа, на основании приказа руководителя учреждения, который издается в течение первых пяти рабочих дней учебного года, при наличии письменного согласия работника и подписании дополнительного соглашения к трудовому договору (таблица 3). Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

Таблица 3

№	Показатели эффективности и результативности деятельности работника	Размер выплат, руб.
1	За организацию методического совета	2 000,00
2	За ведение документации по семейному и индивидуальному обучению	1 000,00
3	За ведение табеля учета рабочего времени	3 000,00
4	Выполнение функций ответственного за составление расписания	7 000,00
5	За выполнение работ по организации льготного питания	7 000,00
6	За руководство работой школьной газеты	2 000,00
7	За руководство профсоюзным комитетом	1 000,00
8	За руководство ПМПК	5 000,00
9	За выполнение функций контрактного управляющего	5 000,00
10	За руководство детскими школьными организациями (ЮИТ, РДШ, клубы, пресс-службой и т.д.)	2 000,00
11	За контроль работы Я-класс	1 000,00
12	За ведение медицинских книжек	1 000,00
13	За работу со школьным сайтом (обновление сайта), ведение приложений в социальных сетях	3 000,00
14	За выполнение функций школьного администратора электронного дневника, электронной школы (за техническую поддержку)	10 000,00
15	За работу с сайтом государственных закупок	1 000,00
16	Работа в программе АЦК-финансы, ИС "СВОД-СМАРТ"	1 000,00
17	За работу на официальном сайте государственных учреждений (bus.gov.ru)	1 000,00
18	Работа с передвижным фондом библиотеки	1 000,00
19	Контроль учебного фонда	1 000,00
20	За ведение документации по замещению уроков	3 000,00
21	За выполнение функции ответственного за отделение туберкулезной больницы	5 000,00
22	За руководство ППЭ	2 000,00

23	За работу с молодыми специалистами	1 000,00
24	За обеспечение транспортными картами обучающихся (БСК)	1 000,00
25	За работу в статистических программах (ФИС ФРДО и пр.)	1 000,00
26	За выполнение функций ответственного за безопасность учащихся, гражданской обороны, охраны труда	10 000,00
27	За высокую напряженность в работе	10 000,00
28	За ведение кадровой документации	10 000,00
29	За руководство школьным методическим объединением	1 000,00
30	Проект "Суббота выборгского школьника" (1 час)	1 500,00
31	За ведение тарификации (составление приказов, разработка локальных актов)	10 000,00
32	За качественный контроль за надлежащим состоянием школьного имущества, оборудования (ежедневный)	10 000,00

5.6.4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании балльной оценки эффективности и результативности деятельности образовательных учреждений и их руководителей (далее – балльная оценка). Выплаты устанавливаются ежемесячно в зависимости от количества заработанных сотрудником баллов и рассчитывается по формуле:

*Объем стимулирующих выплат по учреждению определяется расчетным путем ежемесячно = Фонд заработной платы согласно штатному расписанию - ежемесячные основные начисления, включая компенсационные выплаты и персональные надбавки - стимулирующая выплата директору, по приказу Комитета образования. Стоимость 1 балла определяется следующим образом: премиальный фонд разделить на сумму премиальных баллов по всем поощряемым сотрудникам.*

Количество баллов по каждому сотруднику определяет комиссия по стимулированию, результат работы комиссии оформляется приказом по учреждению.

### Критерии и показатели качества и результативности труда работников

№ п/п	Показатели	Максимальная оценка, баллов	Система оценивания
<b>Критерий 1. Учебная деятельность</b>			
1.1.	Успеваемость и качество обучения	3,5	Учителям 1 классов: в условиях безотметочного обучения 1,5 балла по окончании четверти; во время адаптационного периода обучающихся 2 балла (ежемесячно с сентября по ноябрь).
1.2.	Средний тестовый балл среднего областного показателя ГИА 9, 11 класса, ВПР (по итогу года)	5	Выше среднего - 5 баллов Соответствует среднему- 2 балла
1.3.	Наличие выпускников, получивших на ЕГЭ 90-100 баллов (за каждого)	5	5 баллов (единовременно)
1.4.	Олимпиадное движение (за каждого ученика)	30	Муниципальный уровень: победитель - 3 балла, призер - 1,5 балла. Региональный уровень:

№ п/п	Показатели	Максимальная оценка, баллов	Система оценивания
			<p>победитель - 5 баллов,  призер - 3 балла.  Федеральный (Всероссийский) уровень:  победитель - 30 баллов,  призер - 20 баллов.  Международный уровень (очный этап):  победитель - 15 баллов,  призер - 12 баллов.  Учителям начальной школы за подготовку:  победитель школьного тура, если нет последующих этапов - 0,5 балл,  призер - 1 балл.  Учителям за подготовку победителей, призеров и лауреатов олимпиад, проводимых дистанционно - 0,2 балла за каждого в рейтинге района до 10 места включительно; 0,4 балла за каждого в рейтинге региона до 10 места включительно; 0,6 балла за каждого в рейтинге РФ до 10 места включительно (выплачивается при наличии у одного обучающегося всех позиций – по наивысшему уровню).  Junior Skills Всероссийский уровень:  победитель - 20 баллов,  призер - 15 баллов.  Junior Skills региональный уровень: победитель - 10 баллов,  призер - 8 баллов.  <b>При оценке используется метод поглощения количественного показателя нижестоящего уровня вышестоящим.</b></p>
1.5.	Конкурсное и спортивное движение	6	<p>Школьный уровень:  Личное первенство  победитель - 0,7 балла,  призер - 0,5 балла;  Командные соревнования -  победитель - 2 балла,  призер - 1 балл.  Муниципальный уровень:  Личное первенство  победитель - 2 балла,  призер - 1,5 балла;  Командные соревнования -  победитель - 3 балла,  призер - 2 балла.  Региональный уровень:  Личное первенство  победитель - 3 балла,  призер - 2 балла;  Командные соревнования -  победитель - 4 балла,  призер - 2,5 балла.  Федеральный (Всероссийский) уровень,  международный уровень (очный этап):</p>

№ п/п	Показатели	Максимальная оценка, баллов	Система оценивания
			<p>Личное первенство победитель - 5 баллов, призер - 3 балла;            Командные соревнования - победитель - 6 баллов, призер - 4 балла.            Участие (очное) обучающихся в НПК (по итогам и результативности НПК):            Школьный уровень - 0,2 балла за обучающегося;            Муниципальный уровень - 1 балл за обучающегося;            Региональный уровень - 1,5 балла за обучающегося.  <i>При оценке используется метод поглощения количественного показателя нижестоящего уровня вышестоящим.</i></p>
ИТОГО		49,5	
<b>Критерий 2. Научно-методическая работа</b>			
2.1.	Участие в конкурсах	5	<p>Очное участие - 5 баллов за каждый этап.            Заочное участие - 3 балла.            Дистанционное участие - 0,5 балла.            Результативность - 3 балла призерам;            - 5 баллов победителю.</p>
2.2.	Выступление с докладами на МО, педсоветах, конференциях, семинарах и т. п.	1,5	<p>Школьный уровень - 0,5 балла.            Муниципальный уровень - 1 балл.            Региональный, федеральный уровень - 1,5 балла.</p>
2.3.	Публикация в печатном источнике	3	По факту публикации - 3 балла.
2.4.	Обмен опытом в виде открытых уроков, мероприятий	3	<p>Открытый урок, внеурочное мероприятие:            Школьный уровень - 1 балл;            Муниципальный уровень - 2 балла;            Региональный, федеральный, международный уровень - 3 балла.</p>
2.5.	Работа в качестве эксперта, жюри, члена комиссии	4	<p>Всероссийский уровень - 4 балла;            Региональный уровень - 3 балла;            Муниципальный уровень - 2 балла;            Школьный уровень - 1 балл.</p>
2.6.	Создание персонального сайта педагога	2	<p>Создание – 1 балл разово по факту.            Системная работа педагога с персональным сайтом, актуальность и достоверность размещаемой информации - 1 балл (ежемесячно).</p>
ИТОГО		18,5	

№ п/п	Показатели	Максимальная оценка, баллов	Система оценивания
<b>Критерий 3. Индивидуальная работа с обучающимися</b>			
3.1.	Индивидуальная работа, документально оформленная	3 и более	С одаренными обучающимися (за каждого ученика) - 0,5 балла; Со слабоуспевающими обучающимися за рамками тарификационных часов (за каждого ученика) - 0,3 балла за одно занятие; С обучающимися пропустившими учебные занятия ввиду болезни - 0,3 балла (за каждого ученика); Системная работа с обучающимися ОВЗ и детьми-инвалидами, требующими помощи педагогов – 3 балла в месяц.
3.2.	Руководство индивидуальными проектами обучающихся	0,5 и более	0,5 баллов за каждый успешно публично защищенный проект
3.3.	Сопровождение обучающихся по ИУП, требующих повышенного педагогического внимания	0,5 и более	0,5 - 2 балла за 1 обучающегося ежемесячно.
<b>ИТОГО</b>		4 и более	
<b>Критерий 4. Внеклассная деятельность</b>			
4.1.	Внеклассная работа с обучающимися по предмету за рамками тарификационных часов (экскурсии, декадники).	3	В Санкт-Петербург - 2 балла в выходной день По городу – 1 балл
<b>ИТОГО</b>		3	
<b>Критерий 5. Эффективность контроля качества образования</b>			
5.1.	За высокие результаты школы	10	10 баллов по итогам года
<b>ИТОГО</b>		10	
<b>Критерий 6. Эффективность деятельности учреждения</b>			
6.1.	Состояние имущества школы	12	За оперативную ликвидацию аварийных ситуаций – 5 баллов (по оценке руководителя Школы);  Участие в работе по благоустройству школьных помещений, территории: кабинета - 3 балла оформление рекреаций - 4 балла пришкольной территории - 5 баллов  За образцовое содержание кабинета, учебно-производственной мастерской, учебной лаборатории (с учетом САНПИНа) за кабинеты - 2 балла:

№ п/п	Показатели	Максимальная оценка, баллов	Система оценивания
			- физики - химии - информатики - спортзал - кабинет обслуживающего труда - мастерские - актовый зал - библиотека  за кабинеты - 1 балл: - биологии - географии - истории - русского языка - математики - английского языка - начальных классов
6.2.	Работа с документами	7	2 балла - за формирование и ведение архива 2 балла - за качественное и своевременное ведение документации 2 балла - за качественное взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами, учреждениями 1 балл - за работу с электронной почтой
6.3.	Отчетность	10	За отсутствие замечаний по результатам сдачи отчетности 3 балла - ежемесячные отчеты 5 баллов - квартальные отчеты 10 баллов – годовые отчеты
6.4.	Экономия энергоресурсов	3	3 балла - за экономию в использовании энергоресурсов
6.5.	Поручения	3	3 балла - своевременное исполнение устных и письменных поручений, распоряжений директора, нормативных актов администрации муниципального района
6.6.	Участие в комиссиях	3	3 балла - за участие в комиссии по внутреннему контролю, комиссии по проверки и инвентаризации сохранности материальных ценностей
6.7.	Отзывы	1	1 балл - за наличие похвальных отзывов о работнике со стороны потребителей услуг учреждения
<b>ИТОГО</b>		<b>39</b>	

Итого по 6 критериям 124 и более баллов

5.6.5. Размер премиальных выплат может быть снижен в случае недостижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности при наличии следующих показателей:

- 100% - при наличии прогулов (отсутствии на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- 100% - при появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- 100% - при наличии действующего дисциплинарного взыскания;
- 100% - при невыполнении объемов государственного задания по вине работника;



- 50% - наличие жалоб от вышестоящих организаций, родственников обучающихся на оказание платных услуг;
- 50% - наличие замечаний, занесенных в журнал обхода комиссией, наделенных правом контроля;
- 50% - невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на сотрудника обязанностей;
- 50% - невыполнение распоряжений непосредственного руководителя;
- 80% - увеличение общего уровня правонарушений среди учащихся в учебном году;
- 100% - наличие замечаний от контролирующих органов, зафиксированных в актах проверок.
- 50% - за неудовлетворительное санитарно-гигиеническое содержание кабинета, за отсутствие систематизации наглядных материалов и пособий
- 100 % -за нарушение правил техники безопасности, нанесения ущерба порче имущества
- 30% - за отсутствие плана работы, системности в работе
- 50 % - за низкий процент охвата учащихся внеклассной работы.

5.6.6. Премияльные выплаты могут быть увеличены на 50% в случае значительного превышения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности, по результатам оценки деятельности.

**5.7. Стимулирующая надбавка по итогам работы** устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника, результаты деятельности работника оцениваются за квартал, за учебный год, за календарный год или до наступления определенных событий.

5.7.1. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением, приказом по учреждению на основании решения комиссии с учетом мнения представительного органа работников.

5.7.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

5.7.3. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

**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 (учитель-победитель, учитель, передающий опыт, наличие учеников-победителей)

5.8.1. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается приказом по учреждению с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

5.8.2. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

**5.9. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ** устанавливаются в максимальном размере 100 процентов от должностного оклада работника к заработной плате.

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

- высокий уровень организаторской работы по подготовке и проведению мероприятий федерального, областного значения, требующей значительного изменения характера основной работы, повышения интенсивности и напряженности труда;

- реализация работником программ и проектов, направленных на достижение целей, определенных национальными, федеральными, региональными проектами в сфере образования;

- победы работников 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.

5.9.2. Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается единовременно.

#### 5.10. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) устанавливаются:

–к профессиональному празднику «День учителя» —до 25 процентов от должностного оклада работника к заработной плате;

–к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет, 80 лет) — до 25 процентов от должностного оклада работника к заработной плате;

–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 — до 25 процентов от должностного оклада работника к заработной плате.

5.10.1. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям) выплачивается единовременно.

### 6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда сотрудникам может быть оказана материальная помощь. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая сотрудникам учреждения в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

6.2. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

–смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;

– причинение значительного ущерба жилищу сотрудника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;

– получение увечья или иное причинение вреда здоровью сотрудника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

6.3. Материальная помощь выплачивается при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению сотрудника.

6.4. Размер материальной помощи ограничен суммой 20 000 руб. в год на одного сотрудника.

6.5. Предоставление материальной помощи производится на основании письменного заявления сотрудника с представлением документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

6.6. Материальная помощь выплачивается единовременно.

### 7. Начисление и выплата заработной платы

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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 пять 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 3 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 – не менее 50% должностного оклада (ставки заработной платы) 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.

7.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности (пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка) производится фондом социального страхования. Листок нетрудоспособности (электронный листок нетрудоспособности) и заявление с реквизитами банковского счета передается работником в бухгалтерию учреждения для формирования сведений для фонда социального страхования.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее чем за три дня до его начала. Количество дней неиспользованного отпуска, подлежащего компенсации при увольнении, рассчитывается по формуле: продолжительность отпуска работника: 12 месяцев \* количество отработанных месяцев до даты увольнения (округляется до сотых).

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.

## **8. Режим работы и отдыха.**

8.1. 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).

8.2. 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 по истечении шести месяцев работы в данном образовательном учреждении продолжительностью 28 календарных дней.

Для учебно-вспомогательного персонала и технического персонала устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев работы в данном образовательном учреждении продолжительностью 28 календарных дней.

## **9. Ответственность работодателя**

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

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.

## **10. Заключительные положения**

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

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

## Табель № \_\_\_\_\_ учета использования рабочего времени

Приложение № 1

Коды	0504421
Форма по ОКУД	
Дата	
по ОКПО	

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_

за период с 1 по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Вид табеля \_\_\_\_\_

Номер корректировки \_\_\_\_\_  
Дата формирования документа \_\_\_\_\_

(первичный - 0; корректирующий - 1, 2 и т.д.)

Фамилия, имя отчество	Учетный номер	Должность (профессия)	Числа месяца																															Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц с 1 по 15 20 37			
			Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15 20 37																																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		32	33	34
1.																																					

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

**Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля**

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Организация: МБОУ СОШ №1

Подразделение: \_\_\_\_\_

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_ (месяц, год) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (таб.номер)

К выплате: \_\_\_\_\_ сумма руб., коп.)

Организация: МБОУ СОШ №1

Должность: Учитель начальных классов

Подразделение: Педагогический состав

Оклад (тариф): 25 402,22

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
За категорию (перс.надб.)	месяц, год					НДФЛ	месяц, год	
Оплата по окладу	месяц, год							
Проверка письменных работ обучающихся(комп)	месяц, год					<b>Выплачено:</b>		
Оплата по окладу	месяц, год					Вид выплат, № ведомости	месяц, год	
За классное руководство (комп)	месяц, год							
Замещение уроков	месяц, год							
Доплата за классн.руководство (ФБ)	месяц, год							
Премия к значимым датам (событиям)	месяц, год							
Ежемесячная премия	месяц, год							
<b>Внутреннее совместительство</b>								
Оплата по окладу	месяц, год							

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход: \_\_\_\_\_

Вычетов личных: \_\_\_\_\_; Вычетов на детей: \_\_\_\_\_