

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 1»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Марцинкевич Е.А. Марцинкевич Е.А.

Дата 01.09.15

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 214-0/01-10

01.09.2015

Директор

МБОУ СОШ №1

И.В. Свешникова



**Положение об оплате и стимулировании труда
работников учреждения**

Принято на общем
Собрании коллектива
МБОУ СОШ №1
Протокол № 1

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации № 7966 от 26.12.2013г.»Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области», Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583, Уставом школы. и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда сотрудников МБОУ «СОШ № 1» (далее – учреждение), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав сотрудников.

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 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. 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, стимулирующие и поощрительные 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, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда сотрудников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение государственного 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 премий и иных 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 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 относятся оклад, компенсационные выплаты, а также определенные стимулирующие выплаты. К переменной части заработной платы относятся стимулирующие выплаты, не отнесенные к гарантированным.

2.4.1. Должностной оклад – гарантированный фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение трудовых обязанностей за единицу времени на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

2.4.2. К гарантированным компенсационным выплатам относятся:
– доплаты и надбавки за особые условия труда (работы с вредными и (или) опасными условиями труда);

– доплаты и надбавки за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, при выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.).

2.4.3. Стимулирующие выплаты подразделяются на гарантированную часть зарплаты и переменную часть зарплаты.

К гарантированной части зарплаты относятся следующие стимулирующие выплаты:
– повышающий коэффициент за квалификационную категорию (уровень квалификации);

-надбавка за проверку письменных работ;

- надбавка за ведение кружковой работы

-надбавка за индивидуальное обучение обучающихся

- надбавка за ведение группы продленного дня

– повышающий коэффициент за управление персоналом.

К переменной части зарплаты относятся следующие стимулирующие выплаты:

– выплаты, зависящие от эффективной работы учреждения (по результатам работы), подразделения, конкретного сотрудника;

– надбавка за качество выполняемых работ;

– премии.

3. Должностной оклад

3.1. Размер должностного оклада сотрудника устанавливается в трудовом договоре.

3.2. Должностной оклад сотрудников:

- из числа преподавательского состава рассчитывается за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения преподавательской работы (учитель, психолог, социальный педагог). Нормируемая часть преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю.

-воспитателям в группах продленного дня в пределах 30 часов в неделю

- из числа административно-управленческого персонала (директор, заместитель, главный бухгалтер, библиотекарь) , а также учебно-вспомогательный персонал (лаборант) в пределах 40-часовой рабочей недели с учетом выполнения работы,
- технический персонал(сторожа и гардеробщицы)в пределах суммированного учета рабочего времени в пределах 120 часов в месяц

3.3. 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.

Почасовая оплата труда применяется:

– за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников (не более двух месяцев);

– за руководство кружками и спортивными секциями;

– в иных случаях (курсы и т. п.).

3.4. Оклады всех работников установлены 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, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н. . (Приложение №1). Оклады всех сотрудников, установленные в учреждении, утверждаются в штатном расписании.

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

3.6 В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.(но не более 4 часов в день).

3.7. Для педагогических работников в период осенних, зимний, весенних и летних каникул, не совпадающих с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками, является рабочим временем. В эти периоды они могут привлекаться руководителем школы к педагогической и организационной работе.

4. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

4.1. Сотрудникам учреждения устанавливаются следующие доплаты:

– за сверхурочную работу;

– работу в выходные и праздничные дни;

– работу в ночное время;

– выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;

– совмещение профессий (должностей);

– расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;

– работу с вредными, опасными и другими особыми условиями труда.

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 нормального числа 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 праздничные дни сотрудникам с повременной оплатой труда оплачивается сверх оклада в размере не менее:
– в размере 100 процентов часовой (дневной) ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
– в размере 200 процентов часовой (дневной) ставки – если работа в выходной или 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.

4.4. В настоящем положении под работой в ночное время понимается работа с 10 часов вечера до 6 часов утра. За работу в ночное время сотрудникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты в размере 20 процентов от оклада.

(Расчет оплаты за ночное время = оклад/количество смен/ норму смен за ставку 12 ч*количество ночных часов в месяц*на норму количества смен в месяц *20%)

4.5. Работникам могут устанавливаться доплаты по соглашению сторон, в том числе:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания.
- за работу в специальных (коррекционных) классах в размере 20% к должностному окладу сотрудника.
- за проверку письменных работ обучающихся до 20% к должностному окладу сотрудника.

При замещении отсутствующего педагога ежегодно ведется почасовой расчет стоимости педагогического часа по следующему расчету:

Коэффициент педагогического часа = Норма часов(18ч)*кол-во рабочих дней в году/количество рабочих дней в неделю (5ч)/12 месяцев

1 урок = (Оклад+категория)/коэффициент

При замещении отсутствующего воспитателя ежегодно ведется почасовой расчет стоимости часа по следующему расчету:

Коэффициент педагогического часа = кол-во рабочих дней в году/12месяцев/количество рабочих дней в неделю (5ч)*30часов –норма часов педагогической работы за ставку воспитателя

1 урок = (Оклад+категория)/коэффициент

4.6. Доплата к окладу сотрудников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условия труда работника признаются оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится. Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада на 20%.

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

4.8. Компенсационная выплата за выполнение функций классного руководства в размере 2000 руб. к должностному окладу сотрудника устанавливается при условии, что списочная наполняемость в классе не ниже нормативной-25 человек. Если списочная наполняемость класса ниже нормативной, доплата уменьшается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости.

5. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

В целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы в учреждении назначаются и выплачиваются выплаты стимулирующего характера, которые подразделяются на следующие категории:

- гарантированные выплаты;
- выплаты, зависящие от качества работы;
- премии.

5.1. Гарантированные стимулирующие выплаты

5.1.1. Настоящим Положением устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию с целью стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной

квалификации и компетентности работников в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 30%;
- при наличии первой квалификационной категории – 20%;
- при наличии второй квалификационной категории – 10%.

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

5.1.2. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам

учреждения, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю

профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более

иностранных языков, в следующих размерах:

- 20% от оклада – за почетное звание «Заслуженный»;
- 20% от оклада – за почетное звание «Народный учитель»;
- 20% от оклада – за почетное звание «Почетный учитель Ленинградской области»;
- 20% от оклада – за почетное звание «Заслуженный учитель России»
- 20% от оклада – за почетное звание «Народный»,
- 30% от оклада – за почетное звание «Отличник народного просвещения»;

Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается по одному из

предложенных оснований, имеющему большее значение. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ не применяется в отношении работников, которым установлены оклады за звания действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

5.1.3. Право на стимулирующие выплаты за образование, за квалификационную категорию, государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, ученую степень возникает в следующие сроки:

- при получении образования – со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

5.1.4. Право на гарантированные стимулирующие выплаты за индивидуальное обучение обучающихся возникает на основании медицинских показаний, оплата в зависимости от учебной нагрузки.

Доплата в размере 20% к должностному окладу назначается за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) 8 вида.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются приказом по учреждению на основании подтверждающих документов. В случае наличия справки медицинского учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении, сохраняется право на получение компенсационной выплаты за индивидуальное лечение на каникулярное время.

5.1.5 Надбавка к окладам работников за дополнительную работу, с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда устанавливаются на учебный год (по 31 августа) на основании приказа руководителя учреждения, который издается в течение первых пяти рабочих дней календарного года. Оформляется приказом руководителя учреждения, согласием работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.1.6 К выплатам за дополнительную работу относятся следующие виды работ:

- за проверку письменных работ

Перечень выплат	Размер выплат(% к должностному окладу)
Выплата учителям 1-4 классов за проверку письменных работ	10%
Выплата учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по русскому языку	20%
Выплата учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по математике	15%
Выплата учителям 5-11 классов за проверку письменных работ по английскому языку	10%

Оплата за проверку письменных работ производится с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам, пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости классов (25 человек). Ежемесячно на 1 число каждого месяца производится расчет оплаты за письменные работы в зависимости от изменения численности обучающихся.

- за ведение кружковой работы, в зависимости от нагрузки
- за ведение группы продленного дня

5.1.7. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу и надбавкам определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент, с учетом установленных норм учебной нагрузки по предметам. Применение повышающего коэффициента категории не образует новый оклад и не учитывается при начислении других стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

В приказе в отношении каждого сотрудника указываются:
 – основания (критерии) для установления повышающего коэффициента;
 – величина повышающего коэффициента.

При возникновении в течение календарного года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) коэффициента, руководитель учреждения издает дополнительный приказ, в котором указываются:
 – основания (критерии) для установления (увеличения) сотруднику повышающего коэффициента и его величина;
 – основания для снятия (уменьшения) повышающего коэффициента.

5.1.8. В педагогический стаж, дающий право на оформление льготной пенсии, входит учебная нагрузка, а также работа воспитателем в группе продленного дня .

5.1.9. Настоящим Положением устанавливаются следующие стимулирующие надбавки к окладу, которые утверждаются Приказом по учреждению, по решению руководителя на учебный год, на основании должностных инструкций сотрудников:

Вид доплат и надбавок	Размер выплат(% к должностному окладу)
За высокую напряженность и интенсивность в работе	от 10% до 50%
-За сотрудничество с методическим объединением -за руководство методическим объединением классных руководителей	10%
-За организацию методического совета	20%
За ведение документации по семейному и индивидуальному обучению	10%
За итоговую аттестацию обучающихся	10%
За индивидуальную работу с родителями, учащимся, учителями	5%
Выполнение функций ответственного за расписание	30 %
За ведение табеля учета рабочего времени	10%
За работу с учебниками библиотечного фонда	5%
За работу по формированию и организации школьного музея	5%
за управление персоналом, руководство и контроль	От 10% до 20%
За работу с молодыми специалистами	5%
За руководство профсоюзным комитетом	10%
За сотрудничество с другими регионами	10%
За осуществление руководства и контроля контрактной службы	5%
За исполнение функций контрактного управляющего	30%
За работу по выполнению внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни	5%
За работу по охране труда и пожарной безопасности	10%-50%
За работу не входящую в круг основных обязанности	От 10% до 30%
Высокий уровень исполнительской дисциплины	20 %
За ведение кадровой документации	30%
За заведование оборудованными учебными кабинетами, мастерскими	20%
За наличие высоких творческих и производственных достижений	20%

За руководство военно-патриотическим клубом	10%
За работу с сайтом школы	5%
За работу по заключению договоров	10%
За выполнение работ по организации льготного питания	30%
За наставничество	5%
За оперативное устранение технических неполадок	15%
За ведение электронного дневника	20%
За подготовку призеров соревнований	От 5% до 20%
За руководство пресслужбой школы	10%
За руководство педагогическим консилиумом	15%

Премиальные выплаты начисляются за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда. При наличии оснований, за недобросовестное выполнение работ снимать выплаты, на основании приказа по учреждению.

5.2. Выплаты, зависящие от качества работы

5.2.1. В зависимости от эффективности работы (по результатам деятельности) учреждения, подразделения, каждого сотрудника могут устанавливаться стимулирующие выплаты – персональная надбавка за качество и высокие результаты выполняемых работ. Премирование работника производится по итогам работы за месяц, квартал и год.

Доплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных величинах, а также на основании бальной системы.

Надбавка (бальная) устанавливается ежемесячно в зависимости от количества заработанных сотрудником баллов и рассчитывается по формуле:

Надбавка = (Стимулирующий фонд заработной платы/Общее количество баллов по всем сотрудникам) * количество баллов каждого сотрудника.

Надбавка не суммируется и считается равной нулю при следующих обстоятельствах:

- прогуле (отсутствии на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появлении на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;
- наличии действующего дисциплинарного взыскания.
- невыполнение объемов государственного задания
- наличие жалоб от вышестоящих организаций, родственников обучающихся на оказание платных услуг
- наличие замечаний, занесенных в журнал обхода комиссией, наделенных правом контроля
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на сотрудника обязанностей
- невыполнение распоряжений непосредственного руководителя
- увеличение общего уровня правонарушений среди учащихся в учебном году
- наличие замечаний от контролирующих органов, зафиксированных в актах проверок.

Персональная надбавка за качество и высокие результаты выполняемых работ определяется ежемесячно комиссией по стимулированию и выплачивается на

основании Приказа, где указывается выполненная работа по достижению каждого показателя и указаны причины увеличения (снижения) выполнения показателей.

Критерии назначения и снятия надбавки за качество и высокие результаты выполняемых работ	Оценка (баллы)	Примечание
Критерии назначения (увеличения) надбавки		
Похвальные отзывы о работнике со стороны потребителей услуг учреждения	2	Для педагогических работников
Передача опыта работы другим работникам(распространение опыта на муниципальном, региональном уровне)	1-5	
Инициативность и исполнительность в работе, качественное выполнение своих основных задач и функций	1-2	
Проведение мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников учреждения	2	
Организация и проведение среди обучающихся внеклассных мероприятий культурно-воспитательного характера, военно-патриотической работы, художественной самодеятельности и спортивных соревнований	1	
Проведение внеурочных мероприятий по предмету (дисциплине)	1	
Использование современных образовательных технологий (в т. ч. инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса- тьюторская деятельность	1	
Наличие призовых мест на всероссийских (региональных-федеральных) олимпиадах, смотрах, конкурсах и др.	2-5	
Снижение общего уровня правонарушений среди учащихся в учебном году, дежурство по школе	3	
Подготовка методических разработок, прошедших экспертизу	2	
Личное участие в выполнении заданий особой важности и сложности (подготовка объектов к учебному году, участие в научно-практических конференциях, конкурсах профессионального мастерства, подготовка и проведение открытых уроков, мастер-классов, организация самоподготовки учащихся и других мероприятий по профессиональной деятельности и т. п.)	2	
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	1	
Систематическое выполнение срочных и неотложных	2	

поручений, а также работ, требующих повышенного внимания		
Подготовка к ГИА и ОГЭ	1-5	
Наполняемость классов	0,5-1	
Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	1-5	Для административных работников
Отсутствие фактов нарушений в финансово-хозяйственной деятельности учреждения	1	

5.3. Премии

5.3.1. Сотрудникам учреждения выплачиваются единовременные (разовые) премии:

- в связи с профессиональными праздниками;
- по итогам работы за год;
- за выполнение отдельных особо сложных и важных поручений.

5.3.1.1. Премия по итогам работы за год выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.3.1.2. Премия за интенсивность и высокие результаты выплачивается работникам единовременно в конце года.

5.3.2. Премии выплачиваются при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.3.3. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом руководителя учреждения.

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 или вещественной 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 при представлении сотрудником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

7. Начисление и выплата заработной платы

7.1. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

7.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений.

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

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

7.6. Заработная плата выплачивается сотрудникам путем перечисления на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

Работник 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. (часть третья в ред. Федерального закона от 04.11.2014 N 333-ФЗ).

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

7.7. 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)

7.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: не позднее 23-го числа месяца (за первую половину месяца – не ниже ½ тарифной ставки за фактически отработанное время) и не позднее 8-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц). Оплата больничных листов производится в ближайшие даты к выплате заработной платы.

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

7.10. При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, 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.

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

7.11. 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.

Время простоя по вине сотрудника не оплачивается.

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

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

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. За задержку заработной платы начисляется компенсация, из расчета 1/300 ставки рефинансирования за каждый день просрочки от суммы задолженности, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7.18. 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.

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.

19. Индексация заработной платы работников бюджетной сферы производится в соответствии с нормативными правовыми актами соответствующего субъекта РФ или муниципального образования (в зависимости от финансирования учреждения).

Индексация заработной платы производится путем повышения на определенный коэффициент тарифных ставок или должностных окладов всем лицам, работающим по трудовому договору.

8. Режим работы и отдыха.

8.1. Рабочее время регулируется нормативными документами в сфере образования и для педагогического Работника 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.

8.3. Для административных работников и прочего технического персонала устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев работы в данном образовательном учреждении продолжительностью 28 календарных дней и 3 дня -дополнительно оплачиваемый в соответствии с ТК.

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

9. Ответственность работодателя

8.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством 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.

10. 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.

Таблица 1

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	к межуровневый коэффициент
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала»:		
III группа по оплате труда Коэффициент масштаба управления 2,5	Директор	2,5
	Заместители директора	90% от оклада директора
	Главный бухгалтер	80% от оклада директора
1-й квалификационный уровень	Заведующий библиотекой	2,05
1-й квалификационный уровень	Секретарь руководителя	1,25
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер	1,5082
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогического состава»:		
4-й квалификационный уровень	Начальник лагеря(с высшим образованием,)	2,05
4-й квалификационный уровень	Учитель, тьютор , начальник лагеря(с высшим образованием,)	2,0
4-й квалификационный уровень	Учитель (со средним профессиональным образованием)	1,7
3-й квалификационный уровень	Воспитатель (высшее образование)	1,9
3-й квалификационный уровень	Воспитатель (среднее профессиональное образование)	1,6
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог(высшее образование)	1,8
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог(среднее профессиональное образование)	1,5
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Лаборант	1,0492
	Гардеробщик	
	сторож	

Учреждение МБОУ СОШ №1

Месяц _____

начисления

Подразделение

Расчетный листок за _____ 20__ г.

Учреждение: МБОУ СОШ №1									
ФИО К выплате:						Подразделение			
						должность			
0000000037									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено							2. Удержано		
Оклад по дням							НДФЛ исчисленный		
Вред здоровью (туб.)									
качество работ									
Категория									
Коррекция									
Стимулир. % от з.п									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено		
							Перечислено в банк (аванс)		
							Перечислено в банк (под расчет)		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за работником на начало месяца							Долг за работником на конец месяца		