

Согласовано :

Председатель профкома
ГБОУ СОШ № 287

Ганина Н.А.

« 13 » января 2016г.

Утверждаю :



Котисова С.В.

« 15 » января 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГБОУ средней общеобразовательной школы № 287 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Программы поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 " О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015 № 904-186 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства СПб от 1 ноября 2005 года №1671 (с изменениями на 13 марта 2014), распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.08.2013 № 1862-р, 09.09.2013 № 2071-р, от 30.09.2013 № 2292-р, распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.04.2014 №1414-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений СПб».

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в ГБОУ СОШ № 287 трудовую деятельность на основании заключенных в школе трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами администрации школы (далее по тексту – «Работники»).

1.3. Настоящее положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность в ГБОУ СОШ № 287 как основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих в школе по совместительству внешнему или внутреннему.

1.4. В настоящем положении под основным местом работы понимается организация, в которой работник в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором занимает должность и где хранится его трудовая книжка.

1.5. Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

1.5.1. В настоящем положении под внутренним совместительством понимается трудовая деятельность работника, занимающего в ГБОУ СОШ № 287 должность, предусмотренную штатным расписанием, по иной профессии, специальности или должности, за пределами

нормального рабочего времени по основному договору, на основе заключенного работником со школой дополнительного трудового договора.

1.5.2. В настоящем положении под внешним совместительством понимается трудовая деятельность в ГБОУ СОШ № 287 работника, занимающего штатную должность по основной работе в иной организации.

1.6. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 287.

1.7. Оплата труда работников ГБОУ СОШ № 287 включает в себя:

1.7.1. Заработную плату, состоящую из должностного оклада, а также надбавок и доплат к нему в соответствии с Положением об установлении надбавок и поощрений педагогическим работникам на 2015-2016 учебный год.

2. Система оплаты труда работников

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и/или результатами труда.

2.2. В ГБОУ СОШ № 287 устанавливается повременная - премиальная системы оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

2.2.1. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). Для руководящих работников и работников административно-управленческого персонала школы Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день.

2.2.2. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам школы дополнительно к заработной плате материального поощрения за выполнение трудовых функций в виде ежемесячных (текущих) и/или единовременных (разовых) премий.

3. Заработная плата работников и порядок ее исчисления

В ГБОУ СОШ № 287 для расчета заработной платы применяются следующие термины:

- **заработная плата** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- **окладная система оплаты труда (далее ОСОТ)** – совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с базовым коэффициентом и коэффициентами надбавок и доплат;
- **базовая единица** – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);
- **базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;
- **базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
 - **должностной оклад** - гарантированный минимум оплаты труда работника, с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;
 - **фонд оплаты труда (далее ФОТ)** – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;
 - **фонд должностных окладов (далее ФДО)** – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, включающая систему окладов с учетом повышающих коэффициентов;
 - **фонд надбавок и доплат (далее ФНД)**- сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и пр., носящие как регулярный так и разовый характер; Сумма ФНД составляет не более 10 % от ФОТ.
 - **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;
 - **надбавки** - дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер; могут носить постоянный или временный характер.
- 2.3. Схема для расчета должностного оклада работников ГОУ СОШ № 287 регулируется Законом Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года № 531-74 и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

3.1.1. Базовый оклад работника и базовый коэффициент.

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

$$B_0 = B * K_1, \text{ где}$$

B_0 – размер базового оклада работника;

B - Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) определяется в порядке, установленном статьей 5 Закона от 05 октября 2005 года № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт – Петербурга»;

K_1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника. Порядок определения уровня образования регулируется инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников Просвещения (Приказ Министерства просвещения СССР от 16.05.1985 № 94) .

3.1.2. Повышающие коэффициенты.

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

K_2 – коэффициент стажа;

K_3 – коэффициент специфики работы;

K_4 - коэффициент квалификации работника;

K_5 - коэффициент масштаба управления;

K_6 – коэффициент уровня управления.

3.1.3. Коэффициент стажа (K_2).

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп.

Педагогическим работникам исчисляется стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с действующими нормативными документами и регулируется инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников Просвещения (Приказ Министерства просвещения СССР от 16.05.1985 № 94)..

Специалистам и служащим по общепрофессиональным должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

3.1.4. Коэффициент специфики работы (К3).

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады (ставки) и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.1.5. Коэффициент квалификации работника (К4).

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 года №1908 «Об утверждении положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», на основании дипломов (доктора, кандидата наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и РФ (Народный, Заслуженный).

3.1.6. Должностной оклад работника категории «руководитель».

Уровень управления (К5)	Должности
Руководители 1-го уровня	Руководитель (директор, начальник, заведующий) учреждения образования
Руководители 2-го уровня	заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования; главный бухгалтер.
Руководители 3-го уровня	Руководители структурных подразделений (заведующие структурным подразделением (консультационным (консультативным) пунктом, практикой, логопедическим пунктом, отделением, отделом, направлением, сектором, лабораторией, курсами, библиотекой, столовой, бухгалтерий и хозяйством); заместитель главного бухгалтера, старший мастер, начальник ОК

Исчисляется по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \cdot \text{К3} + \text{Бо} \cdot \text{К4} + \text{Бо} \cdot \text{К5} + \text{Бо} \cdot \text{К6}, \text{ где}$$

Орук – размер должностного оклада руководителя;

Бо – величина базового оклада;

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации работника;

К5 - коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

3.1.7. Должностной оклад работника категории «специалист» исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} * \text{К2} + \text{Бо} * \text{К3} + \text{Бо} * \text{К4}, \text{ где}$$

Осп – размер должностного оклада специалиста;

Бо – величина базового оклада;

К2 -коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации.

3.1.8. Должностной оклад работника категории «служащий» (УВП) исчисляется по формуле:

$$\text{Ос} = \text{Бо} + \text{Бо} * \text{К2} + \text{Бо} * \text{К3} + \text{Бо} * \text{К4}, \text{ где}$$

Ос – размер должностного оклада служащего;

Бо – величина базового оклада *;

К2 - коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 – коэффициент квалификации.

* При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

3.1.9. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения, определен в Общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985г. № 31/3-30 (с изменениями и дополнениями). Тарификация рабочих учреждений образования осуществляется на основе тарифной сетке по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга..

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,12	1,15	1,2	1,23	1,26	1,29	1,33	1,43

Ставки рабочих определяются путем умножения базовой единицы на соответствующий тарифный коэффициент.

3.1.10. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников для которых данное учреждение является местом основной работы.

3.2. Заработная плата работников школы включает в себя следующие виды выплат:

3.2.1. Должностной оклад;

3.2.2. Надбавка к должностному окладу;

3.2.3. Доплата к должностному окладу.

3.3. Должностные оклады по должностям работников школы устанавливаются на основании тарификационного списка, подписанного тарификационной комиссией ГОУ СОШ № 287.

Изменение должностного оклада по тарификации производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа,
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа,
- при присвоении квалификационной категории – со дня решения аттестационной комиссией,
- при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени,
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

3.3.1. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.4. Надбавки к должностному окладу устанавливаются работнику в индивидуальном порядке при приеме на работу приказом директора школы, изданным на основании представления руководителя подразделения, в которое поступает работник.

3.4.1. В течение срока действия трудового договора надбавки к должностному окладу работника могут вводиться, изменяться и отменяться приказом директора школы в случае изменения объема должностных обязанностей, повышения профессиональной квалификации, а также в иных случаях.

3.4.2. Введение и увеличение размеров надбавок к должностному окладу производится в соответствии с датой соответствующего приказа руководства школы.

3.4.3. Работникам, проработавшим неполный месяц, надбавки к должностному окладу начисляются пропорционально отработанному времени.

3.5. Доплаты к должностному окладу устанавливаются работникам приказом (распоряжением) директора школы.

3.5.1. Доплаты к должностному окладу могут устанавливаться работникам на определенный срок либо на период времени выполнения дополнительной работы или выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, пропорционально времени выполнения таких работ.

3.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам в случае, когда наименование совмещаемой и основной профессии (должности) отличаются друг от друга. Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы) оформляется в случае, когда наименование основной и дополнительной профессии (должности) совпадают.

3.6.1. Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение зон обслуживания, объемов работ начисляется в размере, пропорционально фактически отработанному времени.

3.6.2. Доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ устанавливаются со дня, когда работник приступил к выполнению дополнительных работ. При ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены, а работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей, указанных в настоящем подпункте.

3.6.3. В случаях, если в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением доплаты к должностным окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из должностного оклада работника без учета других надбавок и доплат.

3.7. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

3.8. Оплата труда работников по основной работе в соответствии с тарификацией, в том числе на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо объему выполненных работ исходя из

должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением и Положением об установлении надбавок и поощрений педагогическим работникам на 2015 -2016 учебный год.

3.9. Оплата труда работников по совместительству производится пропорционально объему выполненных работ за отчетный период исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а так же надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном трудовым договором с работником.

3.10. Преподавателям, принятым на работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год начисление заработной платы производится за фактически отработанные часы.

3.11. Для педагогических работников, привлекаемых на хозрасчетных циклах начисление заработной платы производится за фактически отработанные часы. Стоимость 1 часа определяется на основании расчета стоимости хозрасчетного цикла.

3.12. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:

3.12.1. время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;

3.12.2. время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;

3.12.3. время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;

3.12.4. период временной нетрудоспособности;

3.12.5. период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

3.12.6. период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

3.13. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

4. Виды и размер надбавок к должностному окладу

4.1. Работникам ГБОУ СОШ № 287 могут устанавливаться надбавки к должностному окладу на основании Положения об установлении надбавок и поощрений педагогическим работникам на 2015-2016 учебный год.

5. Виды и размер доплат к должностному окладу

5.1. Доплаты к должностному окладу работников школы устанавливаются на основании Положения об установлении надбавок и поощрений педагогическим работникам на 2015-2016 учебный год.

6. Материальное поощрение работников

6.1. Премирование работников ГБОУ СОШ № 287 осуществляется в соответствии с Положением об установлении надбавок и поощрений педагогическим работникам на 2015-2016 учебный год.

6.1.1. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничиваются.

7. Выплата заработной платы, иных платежей

7.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим положением.

7.2. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на карточный счет в ОАО «Банк «Санкт-Петербург», либо на счет в другом банке по личному заявлению работника.

7.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца – 15 и 30 числа.

7.4. По письменному заявлению работника, поданному в бухгалтерию школы, заработная плата может выплачиваться один раз в месяц, не позднее 15 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

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

7.6. При прекращении действия трудового договора с работником окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы путем перечисления денежных средств на карточный счет работника в банке.

7.7. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.8. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию школы.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.