

ПРИНЯТО

Решением общего собрания коллектива
ГБОУ школы № 440 имени П.В. Виттенбурга
от 26.05.2023 № 29

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 440
Приморского района Санкт-Петербурга
имени П.В. Виттенбурга
З.В. Габай
_____ 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
Государственного бюджетного образовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 440
Приморского района Санкт-Петербурга
имени П.В. Виттенбурга

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 440 Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 440 Приморского района Санкт-Петербурга имени П.В. Виттенбурга (далее – Школа), на основании Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 (ред. от 17.07.2013) «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся», Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737 «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга».

1.2. Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников Школы.

1.3. Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников Школы в улучшении результатов своей деятельности, в выполнении установленного государственного задания, укрепления кадров и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Школы в целом.

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

1.5. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, трудовыми договорами, соглашениями и другими локальными нормативными

актами Школы в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом Школы.

1.6. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных образовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности работника в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп.

1.7. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях со Школой на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.8. В Положении используются следующие основные понятия:

заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

базовая единица (БЕ) – величина, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений Санкт-Петербурга; устанавливается Законом Санкт-Петербурга о бюджете на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);

базовый коэффициент (Кб) – относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;

базовый оклад (Об) – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

должностной оклад (Од) – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительностью рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда.

фонд оплаты труда (ФОТ) - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов и фонда надбавок и доплат;

фонд должностных окладов (ФДО) - сумма денежных средств, направляемых на обеспечение гарантированного минимума оплаты труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

фонд надбавок и доплат (ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

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 – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие

постоянный или временный характер.

1.9. Настоящее Положение, изменения и (или) дополнения к нему принимаются с учетом мнения представительного органа работников школы.

1.10. Настоящее Положение и изменения к нему вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Школы. Иные локальные нормативные акты Школы, принятые и (или) утвержденные до вступления в силу настоящего Положения, применяются в части, не противоречащей действующему законодательству и настоящему Положению.

1.11. Администрация Школы несет ответственность за своевременное ознакомление работников Школы с настоящим Положением, а также за размещение Положения на официальном сайте Школы.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда (ФОТ)

2.1. ФОТ работников Школы формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание школой государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Формирование ФОТ Школы осуществляется в пределах объема, доведенного до Школы Учредителем (Администрацией Приморского района Санкт-Петербурга), в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. В ФОТ включаются любые начисления работникам в денежной и натуральной формах, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, стимулирующие начисления и надбавки, премии и единовременные поощрительные начисления за производственные результаты, и другие расходы, связанные с содержанием работников школы при исполнении ими трудовой функции.

2.3. Школа самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального «подушевого» норматива, количества обучающихся, долю:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- на заработную плату работников Школы.

2.4. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих Школы производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

2.5. Порядок стимулирующих выплат директору Школы устанавливается в соответствии с распоряжением главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

2.6. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда административно-управленческого персонала (далее – АУП), педагогических работников (далее – ПР), учебно-вспомогательного персонала (далее – УВП), младшего обслуживающего персонала (далее – МОП) Школы устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий и работодателем (директором Школы).

2.7. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической нагрузки, тарифной ставки для рабочих, и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2.8. Размер заработной платы работника Школы предельными размерами не ограничивается.

2.9. Оплата труда за работу по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

2.10. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2.11. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, определяются в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников.

2.12. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

2.13. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов, обучающихся.

2.14. Учебная нагрузка учителя может быть изменена без согласования с педагогом в течение учебного года в следующих случаях:

- при отсутствии положительной динамики результатов работы;
- при наличии обоснованных жалоб со стороны обучающихся и/или их родителей (законных представителей);
- при грубом нарушении Правил внутреннего трудового распорядка работников Школы, Кодекса этики и служебного поведения работников Школы.

2.15. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

2.16. Установленная работникам Школы при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

2.17. Заработная плата работников Школы не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

2.18. Тарификация работников Школы производится не реже, чем два раза в год (на 1 сентября и 1 января), если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным периодам, в тарификацию вносятся соответствующие изменения.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

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

2.19. В случае изменения ФОТ и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Школы, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

2.20. Тарификация педагогов, осуществляющих обучение учащихся, обучающихся на дому по медицинским показаниям или по индивидуальному учебному плану, производится в

соответствии с утвержденным учебным планом и пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада. При пропуске уроков, занятий учащимся по уважительной причине, оплата за пропущенные учебные часы не производится.

2.21. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях, коэффициентах или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

2.22. Периодами оценки эффективности деятельности всех работников Школы являются полугодия соответствующего учебного года:

с 1 января по 30 июня – 2-е полугодие учебного года (выплаты надбавок производятся с 01 июля по 31 декабря);

с 1 июля по 31 декабря - 1-е полугодие учебного года (выплаты надбавок производятся с 01 января по 30 июня).

2.23. Обеспечение функций младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в Школе с учётом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых Школой с физическими лицами, в пределах фонда оплаты труда Школы.

2.24. Распределение ФОТ имеет следующий порядок:

2.24.1. Фонд оплаты труда Школы состоит из базовой части – фонда должностных окладов и фонда надбавок и доплат и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФДО} + \text{ФНД},$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников школы;

ФДО – фонд должностных окладов работников школы;

ФНД – фонд надбавок и доплат работников школы.

2.24.2. ФНД определяется по формуле:

$$\text{ФНД} = \text{ФДО} \times \text{Кнд},$$

где:

ФНД - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников школы;

ФДО – фонд должностных окладов работников школы;

Кнд – соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат.

Размер фонда надбавок и доплат Школы определяется распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

2.24.3. Школа самостоятельно определяет и дважды в год (на 1 января и на 1 сентября текущего финансового года) закрепляет приказом директора Школы штатное расписание Школы, где учитывается:

соотношение базовой (ФДО) и стимулирующей (ФНД) частей фонда оплаты труда;

соотношение фондов оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и иных работников.

2.24.4. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников Школы, включая:

1) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, воспитатели отделения дошкольного образования детей, преподаватели);

2) иные категории педагогических работников (воспитатели групп продленного дня, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования и иные педагогические работники);

3) административно-управленческий персонал (директор школы, его заместители, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений и иные работники, отнесенные к данной категории работников);

4) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, специалист по кадрам, библиотекарь, секретарь учебной части, заведующий хозяйством и иные работники, отнесенные к данной категории);

5) младший обслуживающий персонал (уборщик, гардеробщик, дворник, вахтер, рабочие по обслуживанию здания и иные работники, отнесенные к данной категории).

2.24.5. Базовая часть ФОТ (ФДО) определяется по формуле:

$$\text{ФДО} = \text{ФДО}_{\text{пп}} + \text{ФДО}_{\text{ипп}} + \text{ФДО}_{\text{ауп}} + \text{ФДО}_{\text{увп}} + \text{ФДО}_{\text{моп}},$$

где:

ФДО – фонд должностных окладов, обеспечивающий гарантированную заработную плату работников Школы;

ФДО_{пп} - фонд должностных окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФДО_{ипп} - фонд должностных окладов иных категорий педагогических работников;

ФДО_{ауп} - фонд должностных окладов административно-управленческого персонала

ФДО_{увп} - фонд должностных окладов учебно-вспомогательного персонала;

ФДО_{моп} - фонд должностных окладов младшего обслуживающего персонала.

2.24.6. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части ФОТ, при этом:

1) доля ФДО педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

2) доля ФДО иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

2.24.7. При формировании ФДО работников Школы предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчёте на год. При формировании ФДО по вакантным должностям учитываются коэффициенты специфики работы.

3. Определение заработной платы работников

3.1. Зарплата работников Школы определяется по следующей формуле:

$$Зп = О + К + С + Д,$$

где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - выплаты компенсационного характера;

С – надбавки и выплаты стимулирующего характера;

Д - выплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Санкт-Петербурга.

3.2. Размер заработной платы работников Школы определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от занимаемой должности, повышающих коэффициентов к базовому окладу, профессионального уровня.

4. Должностной оклад специалиста

4.1. Должностной оклад специалиста (педагогических работников, прочих специалистов и служащих) является составной частью заработной платы работника. Должностной оклад работника исчисляется по формуле:

$$\text{Од} = \text{Еб} \times \text{Кб} + (\text{Еб} \times \text{Кб}) \times (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}),$$

где:

Од - размер должностного оклада специалиста, служащего;

Еб - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок;

Кб - базовый коэффициент - коэффициент уровня образования работника.

К1 - коэффициент стажа работника;

К2 - коэффициент специфики работы;

К3 - коэффициент квалификации работника.

Размер базовой единицы (Еб), принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников школы, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

4.2. Коэффициент образования (Кб) определяется на основании документа об образовании работника государственного образца о среднем, среднем профессиональном и высшем профессиональном образовании, оформленного в соответствии с нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Изменение коэффициента за наличие профессионального образования производится с даты предоставления работником соответствующего документа (диплома).

Размер коэффициента уровня образования работника устанавливается в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

4.3. Коэффициент стажа (К1)

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп. Основным документом для определения стажа работы по специальности является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий сведения о работе по специальности.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные от наименования учреждения, организации, должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

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

Размер коэффициента уровня стажа работника устанавливается в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

4.4. Коэффициент специфики работы (К2) устанавливается:

- педагогическим работникам школы, реализующим индивидуальное обучение на дому обучающихся по медицинским показаниям,
- педагогическим работникам, которые имеют среднее профессиональное образование и замещающим должности учителя начальных классов, воспитателя отделения дошкольного образования детей, то есть работающим на этих должностях.
- педагогическим работникам, осуществляющим воспитательную работу в образовательных учреждениях: учителям, преподавателям, реализующим общеобразовательные программы начального, основного и среднего общего образования в рамках государственного образовательного стандарта и учебного плана.
- педагогическим работникам, применяющим в образовательном процессе новые технологии.
- педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу.

Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Размер коэффициента специфики работы работника устанавливается в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

4.5. Коэффициент квалификации работника (**К3**) определяется:

- на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с действующими нормативно правовыми документами Правительства РФ и Санкт-Петербурга;
- на основании дипломов установленного Правительством РФ образца (доктор, кандидат наук);
- на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный);
- на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования Российской Федерации.

Коэффициент квалификации работника устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР.

Квалификационные категории по оплате труда специалистов группы «прочие специалисты» устанавливаются директором школы согласно характеристикам соответствующих должностей. При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности.

Размер коэффициента квалификации работника устанавливается в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

4.6. Изменение повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории производится как с даты ее присвоения, так и после окончания срока ее действия.

Изменение повышающих коэффициентов за наличие профессионального образования производится с даты предоставления работником соответствующего документа.

5. Должностной оклад административно-управленческого персонала (АУП)

5.1. Должностной оклад АУП является составной частью заработной платы работника. Должностной оклад АУП исчисляется по формуле:

$$O_{ауп} = E_b \times K_b + (E_b \times K_b) \times (K_2 + K_3 + K_4 + K_5),$$

где:

$O_{ауп}$ - размер должностного оклада специалиста, служащего;

E_b - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок

K_b - базовый коэффициент - коэффициент уровня образования работника.

K_2 - коэффициент специфики работы;

K_3 - коэффициент квалификации работника;

K_4 - коэффициент масштаба управления;

K_5 - коэффициент уровня управления.

Размер базовой единицы (E_b), принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников школы, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

5.2. Коэффициент масштаба управления (**К4**) и коэффициента уровня управления (**К5**) устанавливается в соответствии с занимаемой должностью работника Школы.

Коэффициент масштаба управления и коэффициент уровня управления устанавливается работнику со дня его приема, перевода на руководящую должность.

Должностной оклад работника категории «руководитель» устанавливается по должности:

- руководители 1-го уровня (директор школы);
- руководители 2-го уровня (заместители директора школы, главный бухгалтер),
- руководители 3-го уровня (руководитель структурного подразделения, заведующий хозяйством).

5.3. Размер коэффициента масштаба управления и коэффициента уровня управления работника устанавливается в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

6. Должностной оклад работников, отнесенных к профессиям рабочих (МОП)

6.1. Должностной оклад рабочих, отнесенных к профессиям рабочих (МОП), исчисляется по формуле:

$$O_{\text{МОП}} = E_b \times K_t + (E_b \times K_t) \times K_2,$$

где:

$O_{\text{МОП}}$ - размер должностного оклада работников, отнесенных к профессиям рабочих;

E_b - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок;

K_2 - коэффициент специфики работы;

K_t - тарифный коэффициент по рабочим должностям.

6.2. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1 по 6 разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений.

6.3. Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенным законодательством РФ продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором.

Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7 и 8 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений.

6.4. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих, занятых на работах с особыми условиями труда, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих и произведения базовой единицы на коэффициент специфики работы.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих, имеющих ведомственные знаки отличия в труде, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда и произведения базовой единицы на коэффициент специфики работы.

7. Расчет заработной платы директора Школы

7.1. Заработная плата директора Школы устанавливается работодателем исходя из средней заработной платы педагогических работников Школы с учетом группы оплаты труда по следующей формуле:

$$Z_d = O_{\text{ауп}} + K + C,$$

где:

Z_d - заработная плата директора Школы;

$O_{\text{ауп}}$ - должностной оклад работника по должности «руководитель»;

K - выплаты компенсационного характера;

C - доплаты и выплаты стимулирующего характера.

7.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Школы и средней заработной платы работников Школы, относящихся к основному персоналу, устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

К основному персоналу Школы относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создана Школа.

Перечни должностей и профессий работников Школы, которые относятся к основному персоналу, определяются в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга для расчета средней заработной платы работников Школы и определения размеров должностных окладов директора Школы, применяемых при расчете нормативов финансовых затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) Школой в соответствии с государственным заданием.

7.3. Директору Школы размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии устанавливает Учредитель.

8. Фонд надбавок и доплат

8.1. Фонд надбавок и доплат (ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего либо компенсационного характера, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за высокое качество работы, интенсивность, за дополнительную работу, а также премии, материальной помощи, оплата учебного отпуска, выплата за счёт работодателя по больничным листам и прочее, носящие как регулярный, так и разовый характер.

8.2. Величина фонда надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО) и фонду ставок рабочих (ФС) и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = \text{ФДО} \times \text{Кнд},$$

где:

ФНД – величина фонда надбавок и доплат;

ФДО – фонд должностных окладов;

Кнд – соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат.

Коэффициент фонда надбавок и доплат устанавливается в процентах в соответствии с распоряжением Учредителя Школы.

8.3. Школа самостоятельно определяет размер доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников Школы, порядок и условия их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников Школы, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

Перечень, размер и порядок осуществления выплат стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работникам Школы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, установленными локальными правовыми актами Школы, с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных учреждений, утвержденных исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга.

8.4. Ежемесячно с показателями эффективности производятся следующие доплаты:

- за проверку тетрадей;
- за заведование кабинетом особой опасности и лабораториями;
- за замещения – почасовая оплата 100%;
- за совмещения;
- за руководство методическими объединениями.

8.5. Премирование работников Школы осуществляется в пределах средств, направленных на оплату труда, в соответствии с Положением о размере доплат, надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников и премирований, порядке и условиях их применения. Порядок и условия премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и утверждаются директором Школы.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат надбавок, доплат, стимулирующих выплат, премий работникам Школы определяются Положением о размере доплат, надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников и премирований, порядке и условиях их применения в пределах утвержденного на год ФНД.

8.6. Система стимулирующих выплат работникам Школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогическому работнику, являются критерии, отражающие результаты его работы.

8.7. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится в соответствии с решением Комиссии по установлению доплат, надбавок, премий и материального поощрения работников Школы на основании представления директора Школы, заместителя директора, руководителя отделением или самого работника.

8.8. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

9. Премирование работников

9.1. Работникам могут выплачиваться ежеквартальные и разовые премии при наличии экономии фонда оплаты труда по результатам работы.

9.2. Основаниями для премирования являются:

- подведение итогов образовательного процесса;
- выполнение методической и опытно-экспериментальной работы;
- проведение мероприятий, подготовка к участию в олимпиадах и конкурсах различного уровня;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- укрепление учебно-материальной базы;
- сохранность имущества;
- отсутствие в образовательном процессе случаев травматизма;
- решение сложных организационно-управленческих вопросов;
- результаты смотров, конкурсов, олимпиад – в соответствии с локальными актами школы;
- участие в мероприятиях, значительно повышающих имидж образовательного учреждения.

9.3. Размер премирования определяется приказом руководителя Учреждения.

9.4. Премия не выплачивается в случае, если работник имеет дисциплинарное взыскание за текущий период.

9.5. Работникам могут выплачиваться единовременные премии при наличии экономии фонда оплаты труда в размере, кратном должностному окладу или в фиксированной сумме:

- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д.);
- к общероссийским государственным и профессиональным праздникам.

10. Распределение фонда экономии

10.1. Фонд экономии (ФОТэ) формируется из средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда (ФОТ).

10.2. Неиспользованная часть ФОТ в конце календарного года может быть направлена на материальное стимулирование работников Школы.

10.3. Распределение ФОТэ осуществляется директором Школы по представлению Комиссии по установлению доплат, надбавок, премий и материального поощрения работников Школы и с учетом мнения директора школы, заместителей директора, руководителей отделений.

10.4. Выплаты из ФОТэ директору Школы осуществляются на основании распоряжения Учредителя.

11. Критерии уменьшения надбавки за достижение показателей эффективности

При абсолютном выполнении всех показателей эффективности деятельности работникам устанавливается максимальная сумма оценочных критериев, что является основанием для выплаты ему надбавки в полном размере, предусмотренной на эти цели в отчетном периоде. Однако стимулирующая надбавка за достижение показателей эффективности может быть снижена в одном из месяцев расчетного периода по следующим основаниям:

- наличие замечаний от контролирующих органов, зафиксированных в актах проверок;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на сотрудников обязанностей;
- невыполнение распоряжений непосредственного руководителя;
- наличие жалоб от вышестоящих организаций, родителей (законных представителей) на качество оказания образовательных услуг;
- прочие нарушения.

Решение о снижении надбавки принимается Комиссией на основании установленных фактов, оформляется приказом директора по Учреждению.

12. Гарантии по оплате труда

12.1. Заработная плата работников Школы не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

12.2. Заработная плата работника, выполнившего норму нагрузки за ставку, не может быть ниже установленного Правительством Санкт-Петербурга минимального размера оплаты труда.

12.3. При выполнении условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, к расходам на оплату труда также относятся суммы платежей (взносов) в соответствии с Федеральным законом «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

13. Заключительные положения

13.1. Периодичность распределения средств ФНД и ФОТ и порядок выплат определяется Школой самостоятельно.

13.2. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера в соответствии с

Положением о размере доплат, надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников и премирований, порядке и условиях их применения, участвующим в проведении платных образовательных услуг.

13.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Школы несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты работникам заработной платы по независящим от директора Школы причинам, директор Школы издает приказ о переносе срока выплат заработной платы и доводит его сведения всех работников Школы.

13.4. Достаточность численного состава работников Школы для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работ, установленных учредителем, обеспечивает директор Школы.

13.5. Если какой-либо из пунктов настоящего Положения вступает в противоречие с действующим законодательством РФ, Школа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации.