

ПРИНЯТО

решением Общего собрания

работников гимназии

протокол №1 от 10.01.2017

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома


Пугачева И.С.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназии №330


О.В. Кореневская

приказ №3/2 от 12.01.2017



Положение

**о системе оплаты труда работников
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения**

гимназии №330

Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников ГБОУ гимназии № 330 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет условия оплаты труда работников ГБОУ (далее - Учреждения), порядок и критерии начисления работникам компенсационных и стимулирующих выплат (включая премирование персонала), применения иных форм поощрения за труд, установления гарантий и компенсаций работникам, осуществления выплат социального характера (включая материальную помощь), а также определяет источники финансирования названных выплат.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения и применяется с учетом особенностей трудовой деятельности следующих категорий персонала:

- руководители
- специалисты – «Педагогический персонал» (учителя, преподаватели, воспитатели, прочие педагогические работники)
- прочие специалисты
- служащие (учебно-вспомогательный персонал)
- рабочие.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (далее- Закон) и в целях установления особенностей оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, Законом Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ », Постановлением ПРАВИТЕЛЬСТВА Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 « О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и Регионального соглашения о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2017 год от 12 сентября 2016 года.

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда руководителя, специалистов и служащих Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №330 Невского района Санкт-Петербурга производится на основе схемы расчета должностных окладов, указанной в приложении №1 к Постановлению ПРАВИТЕЛЬСТВА Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 « О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

2.2. Оплата труда рабочих определяется путем умножения базовой единицы на повышающий коэффициент, согласно разряда.

2.3. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

2.4. Размер базового оклада руководителя, специалиста и служащего устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

2.5. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста, служащего в размере, указанном в приложении №1 Постановлению ПРАВИТЕЛЬСТВА Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 « О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

2.6. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы, условий труда, типа, вида учреждения, квалификации работника, наличия у него почетных званий, званий за ученую степень, в размерах указанных в приложении №1 Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 « О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

2.7. Для определения размера должностного оклада руководителя учреждения, его заместителей и руководителя структурного подразделения применяются следующие повышающие коэффициенты: коэффициент специфики работы, коэффициент квалификации (с учетом наличия почетных званий и ученых степеней), коэффициент масштаба управления, коэффициент уровня управления.

2.8. Для определения размера должностного оклада специалистов и служащих применяются следующие повышающие коэффициенты:

- стажа работы
- специфики работы
- квалификации (с учетом наличия почетных званий и ученых степеней)

2.9. Объем учебной нагрузки преподавателя (включая преподавателей-совместителей) устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, утвержденным вышестоящими органами управления образованием, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

2.10. Численность работников образовательного учреждения определяется на основании :

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга № 255 от 13.03.2007 «О Методике определения штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжения Комитета по образованию № 1128-р от 13.07.2007 « Об утверждении методических рекомендаций по определению штатной численности работников государственных образовательных учреждений, непосредственно подчиненных Комитету по образованию, и государственных образовательных учреждений, подведомственных администрациям районов Санкт-Петербурга».

После определения численности работников составляется на бланке учреждения штатное расписание унифицированной формы № Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Штатное расписание утверждается приказом руководителя учреждения в пределах фонда на оплату труда, подписанного главным бухгалтером ГУ ЦБ.

Штатное расписание – организационно-распорядительный документ, в котором отражается структура ГБОУ, содержится перечень должностей, их количество, размеры должностных окладов, размер фонда доплат и надбавок.

2.11. На основании данных, необходимых для установления размеров должностных окладов сотрудников, штатного расписания и объема учебной нагрузки составляется тарификационный список по Учреждению, на один учебный год, утверждаемый директором гимназии и являющийся основанием для определения размера месячной заработной платы.*

Установленная месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском

2.12 Начисление заработной платы производится на основании табеля учета рабочего времени за месяц по педагогическому персоналу и административно – хозяйственному персоналу.

2.13. Размеры должностных окладов работников ГБОУ могут изменяться в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, в случае получения почетных званий, ученых степеней и других случаях предусмотренных действующим законодательством.

Изменение должностных окладов сопровождается составлением дополнительной тарификации на каждого работника, у которого произошли изменения.

На вновь пришедших в течении учебного года сотрудников, так же составляется тарификация.

2.14. Высококвалифицированным специалистам, привлекаемым к проведению учебных занятий, оплата производится на условиях почасовой оплаты труда по ставкам. Оплата прочим специалистам и рабочим может выплачиваться пропорционально отработанному времени.

2.15. Все должностные оклады индексируются согласно Постановлениям Правительства РФ и с момента, указанного в них, не ниже минимальной заработной платы по региону.

3. Доплаты и надбавки

3.1. Работникам гимназии, сверх установленных должностных окладов, в соответствии со статьями 146-154 Трудового кодекса РФ, пунктами 7.1, 7.2, 7.3, 8 письма Министерства образования РФ, Профсоюза работников народного образования и науки РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором и (или) трудовыми договорами могут устанавливаться следующие виды дополнительных выплат (доплат и надбавок):

- обязательные, гарантированные законом доплаты;
- доплаты за работу, не входящую в должностные обязанности из фонда надбавок и доплат;
- надбавки стимулирующего характера из фонда надбавок и доплат;
- прочие доплаты и надбавки из фонда оплаты труда.

Размеры доплат и надбавок работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых ими. Размеры могут устанавливаться как в процентном соотношении так и в денежном эквиваленте.

3.2. Обязательные, гарантированные законом доплаты и надбавки, выплачиваются работникам школы на основании Законов РФ, Постановлений Правительства РФ и иных локальных актов вышестоящих органов.

– Из фонда оплаты труда работникам Учреждения могут быть установлены следующие доплаты и надбавки:

- за совмещение профессий или выполнение функций отсутствующего работника;
- за выполнение ремонтных работ в форс-мажорных обстоятельствах;
- за работу в выходные и праздничные дни (Оплата производится в размере согласно Трудовому кодексу Российской Федерации тем работникам, труд которых в эти дни вызван производственной необходимостью или аварийной ситуацией.);
- за успешное выполнение особо важных, сложных и (или) срочных работ, мероприятий;

– за обеспечение роста статуса образовательного учреждения;

3.3. Размеры и сроки выплат доплат и надбавок из фонда оплаты труда устанавливаются приказом директора гимназии.

3.4. Доплаты и надбавки могут устанавливаться как основным работникам, так и работающим по совместительству, как из бюджетных средств, так и из внебюджетных источников.

4. Премирование

4.1. Премирование работников за основные результаты деятельности

4.1.1. В рамках системы премирования работников за основные результаты деятельности, в пределах фонда оплаты труда, работникам школы могут устанавливаться следующие виды премий за счет средств, полученных из бюджетных и внебюджетных источников:

- ежемесячные премии;
- ежеквартальные премии;
- премии по итогам работы за год;
- премии к юбилейным датам со дня рождения
- по достижении педагогического стажа в 25, 30, 35 и 40 лет;
- к праздничным датам (Дню знаний, Дню рождения школы, Дню учителя, Новому году, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Празднику Весны и Труда, Дню Победы и др.)
- за проведение внешкольных, районных, городских и иных мероприятий, не входящих в круг основных обязанностей.

4.1.2. Размер премий устанавливается приказом директора гимназии.

4.1. Премии могут выплачиваться как основным работникам, так и работающим по совместительству.

4.2. Единовременные поощрения за труд в виде премии.

4.2.1. В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса РФ работодатель имеет право поощрить работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, путем выдачи единовременной премии.

4.2.2. Поощрение за труд в виде выплаты премии с указанием суммы оформляется приказами унифицированных форм №№ Т-11, Т-11а, утвержденными постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

4.2.3. Источником единовременного премирования (поощрения за труд) может являться:

- фонд экономии заработной платы бюджетного финансирования;
- внебюджетные средства, оставшиеся в распоряжении учреждения после налогообложения.

Размеры премий определяются в пределах указанных фондов.

4.2.4. Единовременные поощрения за труд в виде премии могут выплачиваться как основным работникам, так и работающим по совместительству.

5. Гарантии и компенсации

Гарантии и компенсации работникам гимназии установлены Разделом VII Трудового кодекса РФ.

5.1. Иные компенсации, выплачиваемые работникам учреждения

5.1.1. Стимулирующие надбавки педагогическим работникам на основании критериев оценки качества труда педагогических работников, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга, согласно Положению о материальном стимулировании сотрудников гимназии. Размер компенсации не зависит от объема учебной нагрузки (педагогической работы) работника. Преподаватели-совместители имеют право на получение компенсации при условии представления документов о том, что по основному месту работы данную компенсацию они не получают.

5.1.2. Компенсация работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, выплачивается за счет фонда заработной платы в соответствии с Указом Президента РФ от 30 мая 1994 г. № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан» и Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 №1206.

5.1.3 Педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы до 3-х лет, выплачивается компенсация 50% стоимости единого проездного билета.

5.1.4 Педагогическим работникам раз в пять лет выплачивается компенсация на отдых и оздоровление.

6. Материальная помощь

6.1. В пределах имеющихся средств работникам школы может оказываться материальная помощь:

- к отпуску;
- в экстренных случаях в связи с несчастным случаем, смертью работника или близких родственников, по семейным обстоятельствам, на лечение и другими обстоятельствами;
- при уходе работника на заслуженный отдых по возрасту или по выслуге лет;
- при рождении ребенка.

6.2. Материальная помощь может выплачиваться как основным работникам, так и работающим по совместительству.

7. Источники финансирования и порядок формирования фонда для начисления работникам компенсационных и стимулирующих выплат (включая премирование персонала), применения иных форм поощрения за труд, установления гарантий и компенсаций работникам, осуществления выплат социального характера (включая материальную помощь)

7.1. Все выплаты, носящие характер компенсационных и стимулирующих (включая премирование персонала), применение иных форм поощрения за труд, установление гарантий и компенсаций работникам, осуществление выплат социального характера (включая материальную помощь), осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств Учреждения, предусмотрены в коллективном договоре и не могут рассматриваться как нецелевое использование средств.

8. Прочие требования и порядок пересмотра Положения, внесение изменений и дополнений

8.1. Вопросы установления доплат, надбавок, иных выплат компенсационного и стимулирующего характера должны обоснованно аргументироваться директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

8.2. Пересмотр данного Положения, отмена его действия, а также внесение всех изменений и дополнений осуществляется приказом, подписанным директором Учреждения и согласованным с профсоюзным органом Учреждения.