

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании работников  
протокол № 2  
« 27 » августа 20 19г.

**УТВЕРЖДЕНО:**



**Положение о системе оплаты труда  
работников**

**Государственного казённого общеобразовательного учреждения  
Ленинградской области «Никольская школа-интернат,  
реализующая адаптированные образовательные программы»**

г.Никольское

2019г

## **I.**

### **II. Общие положения.**

- 2.1. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между работодателем - ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат» и работниками образовательной организации (далее ОО).
- 2.2. Положение разработано в соответствии с документами:
  - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г №197-ФЗ;
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказ Минтруда России от 26.04.2013г №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
  - Постановление Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011г №173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности»;
  - Областной закон от 8 июня 2011 года №32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области»;
  - Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014г №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.
- 1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.
- 1.4. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат», подведомственного Комитету общего и профессионального образования Ленинградской области, а также формирование фонда оплаты труда, установление размера окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.
- 1.5. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников, перечень компенсационных выплат, перечень стимулирующих выплат, в том числе размеры персональных надбавок, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

### **III. Основные условия оплаты труда.**

- 3.1. Трудовые отношения с работником возникают с даты подписания с ним трудового договора (эффективный контракт).

Эффективный контракт составляется в двух экземплярах, в нём оговариваются условия труда и отдыха с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием. В процессе подписания договора может быть установлен испытательный срок не более 3-х месяцев.

При приеме на работу сотрудником должны быть предоставлены следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим "Кодексом", иным федеральным "законом" не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

3.2. Месячная заработная плата работника, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

3.3. Система оплаты труда работников ОО устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- расчетной величины, установленной областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период, которая применяется для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).
- межуровневого коэффициента в соотношении между должностными окладами, соответствующими определенным квалификационным уровням, и расчетной величиной
- порядка назначения должностных окладов руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров ОО;
- порядка установления работникам (кроме руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера ОО) стимулирующих выплат, в том числе порядка установления персональных надбавок и их размеров;
- порядка установления руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам ОО стимулирующих выплат, в том числе порядка установления персональных надбавок и их размеров, стимулирующих выплат руководителям учреждений в зависимости от показателей эффективности и результативности деятельности ОО;

- перечня должностей работников, относимых к основному персоналу ОО;
- коэффициента масштаба управления ОО;
- порядка формирования и использования фонда оплаты труда;
- формы тарификационных списков.
- компенсационных выплат работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время
- стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за квалификационную категорию, за непрерывный стаж работы в ОО, премиальные выплаты, персональные надбавки работникам за увеличение объема работы, за работу, не входящую в основные обязанности работника, за заведование кабинетами, учебными мастерскими, выполнение функций руководителя метод. объединения;
- государственных гарантий по оплате труда;
- пособий.

3.4. Образовательная организация самостоятельно составляет штатное расписание и определяет наименование должностей и количество штатных единиц по каждой конкретной должности (подп.4 ч.3 ст.28 Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Постановление Правительства Ленинградской области от 15 июня 2011г №173 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности»). Штатное расписание ОО ежегодно утверждает руководитель организации в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров должностных окладов по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на счета в кредитной организации, указанной в заявлении работника. Ежемесячно на каждого работника ОО по окончании I и II половины месяца в бухгалтерию предоставляется табель учета рабочего времени.

Выплата заработной платы работникам образовательного учреждения производится

- 25-го числа текущего месяца — за 1-ю половину месяца;
- 11-го числа следующего месяца — за 2-ю половину прошедшего месяца.

2.7. Вновь принятым сотрудникам зарплата выплачивается:

- при поступлении на работу с 1-е по 10-е число — 11-го числа соответствующего месяца;
- при поступлении с 11-го числа по 24-е число — 25-го числа соответствующего месяца;
- при поступлении с 25-го числа до конца месяца — 11-го числа следующего месяца.

По окончании первого месяца работы сотрудник перестает считаться вновь принятым и получает заработную плату в соответствии с п. 2.6 Положения о системе оплаты труда работников.

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

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

При увольнении работника ООО окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении.

2.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

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

2.11. При выплате заработной платы ООО в письменной форме (посредством выдачи расчетных листков) извещает каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка закреплена в учетной политике ООО.

2.12. За задержку заработной платы выплачивается компенсация, независимо от причины задержки. Компенсация за задержку выплачивается вместе с погашением основной задолженности. В расчет включаются все дни задержки. Компенсация начисляется на сумму, за вычетом НДФЛ. Срок задержки считается в календарных, а не в рабочих днях. На начисленную компенсацию за задержку заработной платы начисляются страховые взносы (письмо Минтруда России от 27 апреля 2016г №17-4/ООГ-701).

Компенсация полагается также за задержку отпускных, выходного пособия и других выплат, она начисляется в любом случае, какой бы уважительной причина не была. Для выплаты компенсации директором издается приказ.

2.13. Удержания из заработной платы работника производится в случаях предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Ограничения, установленные ст.138 ТК РФ, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

- 2.14. Предельную долю оплаты труда административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации и перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, устанавливает организация согласно требованиям законодательства.
- Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8.
- 2.15. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до их введения и изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 2.16. Индексация заработной платы работников ОО производится соответственно при изменении расчетной величины. Размер расчетной величины пересматривается не реже одного раза в год и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.
- 2.17. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем ОО на основе уровня квалификации, который необходим для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (путем умножения расчетной величины на межуровневый коэффициент) согласно утвержденного штатного расписания, тарификации, в соответствии с Положением о системе оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011г №173, а также областным законом от 08.06.2011 №32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области». Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.
- Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не зависят от отраслевой принадлежности ОО, в которой трудится работник. Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности ОО руководитель утверждает штатное расписание и его изменения. В случаях предусмотренных настоящим Положением составляются тарификационные списки педагогических, медицинских и других работников.

### **3. Компенсационные выплаты**

- 3.1. Размеры компенсационных выплат устанавливаются приказом по учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для педагогических работников) работников, если иное не установлено Федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.
- 3.2. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.3. Руководитель ОО проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 3.4. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников (эффективный контракт).
- 3.5. В соответствии с Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011г №173, а также областного закона от 08.06.2011 №32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области» сотрудникам специальных коррекционных образовательных учреждений, устанавливаются следующие компенсационные выплаты к должностному окладу:
- сотрудникам учреждения, занятых на работах с особыми условиями труда в следующем размере:
    - педагогическому составу и воспитателям - 20%
    - административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу - 15%
- Компенсационные выплаты дворнику за особые условия труда не предусмотрены.
- за выполнение функций классного руководителя – 2000,00 руб. при условии, что списочная наполняемость обучающихся в классе не ниже нормативной. Если списочная наполняемость класса ниже нормативной, доплата уменьшается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости. Учитель или преподаватель может осуществлять классное руководство только в одном классе (классе-комплекте). При недостаточном количестве учителей в исключительных случаях может быть установлено классное руководство в двух классах.
  - за проверку письменных работ обучающихся:
    - учителя 1-4 классов – 10%
    - учителя по письму и развитию речи – 20%
    - учителя по математике – 15%
- Доплата за проверку тетрадей рассчитывается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса.
- Оплата за работу в ночное время производится помощникам воспитателя за каждый час работы в ночное время в размере 20% должностного оклада, рассчитанного за час работы.
- Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

- оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы для педагогических работников) за день или час работы сверх должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- по результатам специальной оценки условий труда приказом по учреждению утверждается перечень профессий и должностей работников учреждения, которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и(или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда с указанием размера повышения. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, осуществление указанной выплаты не производится.
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством в процентном отношении к должностному окладу, либо в виде доплат в абсолютных размерах.

Повышенная оплата за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного ОО фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством.

#### **4. Стимулирующие выплаты**

4.1. В ОО установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за заведование кабинетом СБО, спального блока, мастерских;
- за руководство методических объединений;
- за особые условия труда при индивидуальном обучении;
- за работу в классе-комплекте классным руководителям;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы (стаж работы в данной ОО);
- выплаты за ненормированный рабочий день;
- премиальные выплаты;
- персональные надбавки;
- за квалификационную категорию, подтвержденную соответствующими документами;
- премиальные выплаты по результатам финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат».

4.3. Конкретный перечень стимулирующих выплат, размеры, а так же бальная система и условия их осуществления, устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, приказами и соглашениями по ОО в пределах

фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

- 4.4. При определении размеров выплат стимулирующего характера должно учитываться:
- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
  - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
  - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса
  - участие в выполнении особо важных работ и мероприятий
- 4.5. Критерии и показатели эффективности и результативности должны отражать эффективность труда и мотивировать педагогов на реализацию новых задач на учебный год.
- 4.6. При наличии оснований, в целях поощрения работников за выполненную работу им выплачиваются следующие премиальные выплаты:
- за высокие результаты работы;
  - по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
  - по окончании учебного года с учетом результатов деятельности;
  - по итогам подготовки школы, класса к новому учебному году;
  - по итогам какого-либо конкретного мероприятия (олимпиады, открытые уроки, внешние мероприятия);
  - за выполнение особо важных и срочных работ;
  - к юбилейным датам со дня рождения;
  - к праздникам: Новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональным праздникам;
  - при получении государственных, ведомственных, региональных, отраслевых наград, наград органов местного самоуправления, наград общественных и образовательных организаций, лауреатов премий Правительства РФ в области образования согласно действующему законодательству.
- 4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к ставкам по соответствующим квалификациям или в абсолютных размерах.
- 4.8. Периодичность и размер выплат стимулирующего характера рассматривается на основании предложений Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда с учетом эффективности и результативности выполняемой работы.
- 4.9. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен. Таким образом, стимулирующие выплаты позволяют учитывать персональный вклад каждого работника в общие результаты с учетом специфики должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу в соответствии с должностными обязанностями.
- 4.10. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор ОО в соответствии с положением о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат».
- 4.11. Материальная помощь может выплачиваться работникам в следующих случаях:

- при рождении ребенка (при предоставлении работником копии свидетельства о рождении);
- смерть близкого родственника: жены, мужа, детей, родителей, либо родных братьев, сестер (в случае ведения совместного хозяйства) работника на основании свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, отдела внутренних дел, службы МЧС и др.);
- тяжелого заболевания, затраты на лечение;
- к отпуску (на основании письменного заявления работника).

Размер материальной помощи определяется приказом директора ОО.

## **5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.**

- 5.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждения включает в себя:
- должностные оклады,
  - компенсационные выплаты;
  - стимулирующие выплаты
- 5.1. Должностной оклад руководителя ОО устанавливается в трудовом договоре (контракте) в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада (ставки заработной платы для педагогических работников) работников, относимых к основному персоналу возглавляемой им ОО (далее - СДО).
- 5.2. Для расчета величины СДО принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для педагогических работников) основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.
- 5.3. Величина СДО определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) указанных работников.
- 5.4. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала ОО одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя.
- 5.5. Перечни должностей, относимых к основному персоналу для определения размера должностного оклада руководителя ОО, показатели масштаба управления и порядок отнесения ОО к группам по оплате труда руководителей определяются по видам экономической деятельности в соответствии с Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011г. №173.

Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат»	Воспитатель (включая старшего); учитель; преподаватель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог дополнительного образования (включая с

	таршего); педагог-организатор; социальный педагог; инструктор по физкультуре; инструктор по труду; педагог-психолог; руководитель физического воспитания; музыкальный руководитель, старший вожатый
--	---

- 5.6. Масштаб управления зависит от объемных показателей деятельности ОО, учитываемых при определении группы по оплате труда. Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя ОО в зависимости от группы по оплате труда, составляет:

Группы по оплате труда	Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения
I	3,0
II	2,75
III	2,5
IV	2,25
V	2,0
VI	1,75

- 5.7. Масштаб управления и соответствующая ему группа по оплате труда, к которой отнесена ОО, ежегодно утверждается приказом органа государственной власти Ленинградской области, которому подведомственно государственное бюджетное учреждение Ленинградской области, государственное казенное учреждение Ленинградской области на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 1 января либо 1 сентября текущего года.
- 5.8. Группа по оплате труда определяется Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области. При установлении группы по оплате труда руководителя, контингент обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях определяется по списочному составу на 1 января

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям					
	I группа	II группа	III группа	IV группа	V группа	VI группа
Специальные (коррекционные) общеобразовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.....	-	свыше 400	до 400	до 280	до 180	до 80

- 5.9. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера ОО устанавливаются соответственно в размере 90 и 80 процентов должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.
- 5.10. Размер и периодичность выплат стимулирующего характера (за исключением персональных надбавок) руководителю ОО определяется приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области с учетом показателей эффективности и результативности деятельности ОО. Порядок осуществления указанных выплат, регламентируется Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям государственных учреждений, утвержденным приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

- 5.11. Компенсационные, стимулирующие выплаты и премиальные, устанавливаются для руководителя ОО, заместителей руководителя и главного бухгалтера по бальной системе, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.
- 5.12. Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предусматривается самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом целевых показателей эффективности деятельности ОО.

## **6. Другие вопросы оплаты труда.**

- 6.1. Оплата труда преподавателей в ОО устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.
- 6.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011г №173, а также областным законом от 08.06.2011 №32-оз «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской области и государственных казенных учреждений Ленинградской области»
- 6.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в ОО и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.
- 6.4. Месячная заработная плата учителей и преподавателей устанавливается тарификацией и определяется путем умножения размеров должностных окладов (ставок заработной платы), установленных с учетом персональных повышений за квалификационную категорию и компенсационных выплат, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку.
- Таким же образом исчисляется месячная заработная плата:
- учителей и преподавателей за работу, осуществляемую на условиях совместительства;
  - учителей, для которых данная ОО является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

- 6.5. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течении года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.
- 6.6. Установленная в тарификации заработная плата учителям выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени. Так же установленная по штатному расписанию заработная плата административно-хозяйственного персонала, учебно-вспомогательного персонала выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 6.7. Для проведения работы по определению должностных окладов (ставок) заработной платы работников, а также размеров доплат к должностным окладам создана постоянно действующая тарификационная комиссия. Состав тарификационной комиссии определяет и утверждает руководитель ОО. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения. Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках по установленной форме. Тарификационный список составляется ежегодно на 1 сентября, заверяется всеми членами тарификационной комиссии. В случае изменений расчетной величины (для расчета должностных окладов) вносятся изменения в тарификационные списки и штатное расписание и так же утверждается и подписываются тарификационной комиссией. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) производится отдельными строками по каждой должности (профессии).
- 6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работников несет руководитель ОО.
- 6.9. Продолжительность рабочего времени в ОО устанавливается:
- для административного и учебно-вспомогательного персонала не участвующих в учебном процессе, а также обслуживающего персонала - 40 ч. в неделю.
  - для преподавателей 1-4, 5-9 классов, педагога дополнительного образования – 18 ч. в неделю
  - для учителя логопеда – 20 ч. в неделю.
  - для педагога-психолога и старшей вожатой – 36 ч. в неделю.
  - для воспитателей, работающих с детьми, имеющими отклонения в развитии – 25 ч. в неделю
- Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству — выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения).

По общему правилу продолжительность работы по совместительству педагогических работников не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, что следует из абз. 6 пп. "б" п. 1 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 №41. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, не может превышать 16 часов работы в неделю. Это следует из абз.7 пп."б" п.1 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 №41. При этом продолжительность рабочего времени по совместительству определяется исходя из продолжительности рабочего времени, установленного для конкретной категории педагогических работников согласно Приложению №1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Предельный объем, который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем, заместителем директора по УВР и заместителем директора по ВР устанавливается в пределах 10ч. в неделю.

- 6.10. Режим рабочего времени педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется дополнительным соглашением к трудовому договору. Указанные работники в установленном законодательством порядке привлекаются для выполнения методической, организаторской, хозяйственной работы, не требующих специальных знаний согласно Постановления Правительства №50 от 29.11.2004г.
- 6.11. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в ОО применительно к квалификационным уровням аналогичных категорий работников.
- 6.12. Фонд оплаты труда ОО утверждается Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством.  
Фонд оплаты труда работников ОО формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнение функций ОО. Финансирование осуществляется согласно смете учреждения.
- 6.13. Месячный фонд оплаты труда работников ОО определяется как сумма:
- расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) всех штатных единиц по штатному расписанию;
  - расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
  - расходов на осуществление стимулирующих выплат, в том числе персональных надбавок к должностным окладам.
- 6.14. Годовой фонд оплаты труда ОО рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.
- 6.15. В годовом фонде оплаты труда предусматриваются средства на оплату замены работников, уходящих в очередной отпуск.
- 6.16. В соответствии со статьей 114 ТК РФ работникам ОО предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка. При расчете среднего заработка длительность расчетного периода составляет 12 календарных месяцев, предшествующих периоду сохранения за сотрудником среднего заработка (ч.3 ст.13 ТК РФ). В расчетный период включается только фактически отработанное время. В заработок за этот период включают все выплаты (п.2 положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. №922):
- зарплата, начисленная сотрудникам;

- надбавки и доплаты ( за классность, совмещении профессий и т.п.);
- компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда, в ночное время, в выходные и праздничные дни, сверхурочно и т.п.);
- премии и вознаграждения с учетом особенности включения премий в расчет среднего заработка.

Выплаченные работникам суммы материальной помощи не учитываются при расчете среднего заработка.

По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен по истечению 6 месяцев работы в данной организации.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в следующих пределах:

- для педагогических работников и воспитателей – 56 календарных дней;
- для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 28 календарных дней;
- работникам ОО может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск по усмотрению администрации за выполнение работы в течение года, связанный с ненормированным рабочим днем согласно условиям, предусмотренным трудовым договором, до 14 календарных дней.

Перечень профессий и должностей работников ГКОУ ЛО «Никольская школа-интернат», дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день – 14 календарных дней: Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности, главный бухгалтер.

- по условиям специальной оценки условий труда может быть предоставлен дополнительный отпуск.

6.17. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.

6.18. Работники ОО должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

