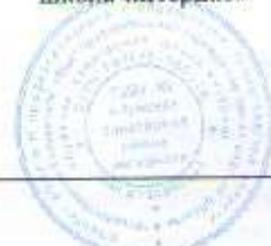


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Лужская санаторная школа-интернат»
(ГБОУ ЛО «Лужская санаторная школа-интернат»)

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ ЛО «Лужская санаторная школа-интернат»  Дворцова И. Ю. "13" 11 2023 года	РАССМОТРЕНО на Общем собрании работников ГБОУ ЛО «Лужская санаторная школа-интернат» Протокол № 4 от "13" 11 2023 года	УТВЕРЖЕНО Приказом № 132-ОД от "13" 11 2023 года ГБОУ ЛО «Лужская санаторная школа-интернат» 
--	--	---



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

г. Луга,
2023

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Лужская санаторная школа-интернат» (далее – Учреждение) и распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с ним как по основному месту работы, так и работающих по совместительству и регламентирует отношения в области оплаты труда между работодателями и работниками.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом РФ, утвержденным 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее ТК РФ);

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 272-ФЗ;

приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»;

приказом Минтруда России № 176-н от 26.04.2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

областным законом № 103-оз от 20.12.2019 г. «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области»;

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 № 262 от 30.04.2020 г.;

иными нормативными правовыми актами федерального и регионального уровня, регламентирующими отношения в области оплаты труда между работодателями и работниками.

Уставом Учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех работников Учреждения.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на общем собрании работников Учреждения, согласовывается с выборным профсоюзным комитетом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Условия оплаты труда, предусмотренные Положением, являются неотъемлемой частью трудовых договоров, заключаемых с работниками, и не могут быть пересмотрены без соблюдения соответствующих статей ТК РФ.

2. Основные условия системы оплаты труда

2.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Система оплаты труда устанавливается с учетом:

перечня выплат компенсационного характера;

перечня вида выплат стимулирующего характера;

согласования с выборным профсоюзным комитетом Учреждения.

2.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Условия оплаты труда работников

Учреждения включают размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

2.3. Учреждение самостоятельно составляет штатное расписание и определяет наименование должностей и количество штатных единиц по каждой конкретной должности. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждает руководитель организации в пределах фонда оплаты труда. Месячная заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иных выплат) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.5. Срок выплаты заработной платы Учреждения установлен Правилами внутреннего трудового распорядка:

за первую половину месяца – 25-го числа текущего месяца;

за вторую половину месяца – 10-го числа следующего месяца.

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

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

3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах выделенных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств из областного бюджета Ленинградской области в части оплаты труда на текущий календарный год. Фонд оплаты труда утверждается главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с бюджетной сметой.

3.2. Фонд оплаты труда образовательного Учреждения включает базовую, компенсационную и стимулирующую части фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам общеобразовательного Учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов, и компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширение зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

3.4. Структура, штатный состав и штатная численность персонала отражаются в штатном расписании Учреждения. Штатное расписание и его изменения утверждаются руководителем Учреждения и включает все должности руководителей, специалистов, служащих и рабочих.

3.5. Заработная плата работников Учреждения основывается на отнесении их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням внутри ПКГ.

3.6. Должностной оклад работников устанавливаются по ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации с учетом сложности и объема выполняемой работы, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время. Отработанное работниками время учитывается руководителями структурных подразделений и отражается в табелях учета использования рабочего времени

3.7. К должностным окладам работников применяется повышающий коэффициент уровня квалификации. Применение повышающего коэффициента к ДО работника не образует новый должностной оклад работника.

Повышающий коэффициент уровня квалификации определяется по формуле:

$$КК = 1 + КВ + ПЗ + УС,$$

Где КВ – надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников,

ПЗ – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для работника,

УС – надбавка за ученую степень работника.

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии. Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

Педагогические и медицинские работники имеют следующие надбавки за категорию:

- высшая категорию – 0,30 ДО;
- первая категория – 0,20 ДО;
- вторая категория – 0,10 ДО.

3.8. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности Учреждения присвоенному званию. Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания. При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

звание	надбавка
Почетное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30 ДО
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»	0,20 ДО
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10 ДО

3.9. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника. Надбавка применяется со дня принятия решения высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения степени.

3.10. Размер должностного оклада (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) исчисляется по формуле:

$$ДО = РВ \times МК,$$

где РВ - расчетная величина, устанавливаемая законом Ленинградской области об областном бюджете на очередной финансовый год;

МК - межуровневый коэффициент по должностям работников

3.11. Изменение размеров ДО производится со дня предоставления работником Учреждения соответствующих документов о получении образования или нового разряда. Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения дает право на применение повышающего коэффициента к ДО, соответствующего среднему профессиональному образованию.

3.12. Оплата труда преподавателей и воспитателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Должностные оклады педагогических работников рассчитываются за установленную норму часов педагогической работы на ставку заработной платы:

18 часов в неделю: учителям 1 – 11(12) классов и педагогам дополнительного образования;

20 часов в неделю: учителям – логопедам; учителю-дефектологу;

25 часов в неделю: воспитателям, работающим с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре и воспитателям,

36 часов в неделю: педагогам-психологам, социальным педагогам, инструкторам по труду, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогу-библиотекарю.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы установлена в астрономических часах в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

Тарификационные списки учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируются исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту профессиональному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Порядок разработки и утверждения профессиональных стандартов, а также установления тождественности наименования должностей, профессий и специальностей, содержащихся в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий руководителей, едином квалификационном справочнике должностей, профессий и специальностей, содержащемся в профессиональных стандартах устанавливается Правительством российской Федерации с учетом мнения российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах, применяются работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о дозагрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

Тарификационные списки педагогических работников в Учреждении составляются ежегодно на 1 сентября, для административного и медицинского персонала на 1 января, и в иных случаях, предусмотренных законодательством. Изменения в тарификационные списки оформляются вкладышами.

Установленная при тарификации заработная плата педагогическим работникам выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в учебные месяцы года.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

Продолжительность работы по совместительству сотрудников Учреждения устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

Размер оплаты труда педагогического работника за фактически установленный объем учебной нагрузки определяется по формуле:

$$ЗП_{\text{пед.}} = N_{\text{факт.}} : N_{\text{час.}} \times РВ \times МК,$$

где $N_{\text{факт.}}$ – фактическая учебная нагрузка.

$N_{\text{час.}}$ – норма часов педагогической работы в неделю.

Установленная оплата труда за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяцах года.

В период школьных каникул оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

3.13. Продолжительность рабочего времени для медицинских работников Учреждения – 36 часов в неделю.

3.14. Нормальная продолжительность рабочего времени сотрудников Учреждения, кроме педагогического и медицинского персонала – 40 часов в неделю.

3.15. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается уполномоченным органом распоряжением учредителя (Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области), определяется путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада работников, относимых к основному персоналу соответствующего Учреждения, на коэффициент масштаба управления.

Для расчета среднего должностного оклада принимаются должностные оклады (ставки заработной платы педагогических работников) основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя Учреждения штатному расписанию.

Величина среднего должностного оклада определяется как среднее арифметическое должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) указанных работников.

При изменении должностных окладов (ставок заработной платы для педагогических работников) работников основного персонала Учреждения одновременно производится перерасчет должностного оклада руководителя Учреждения.

Масштаб управления зависит от объемных показателей деятельности Учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда. Коэффициент, выраженный в количестве среднего должностного оклада, применяемый для расчета должностного оклада руководителя Учреждения в зависимости от группы по оплате труда.

Группа по оплате труда утверждается уполномоченным органом, распоряжением учредителя. Группа по оплате труда руководителя Учреждения определяется по списочному составу обучающихся на начало учебного года.

3.16. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются приказом по Учреждению в размере 90% должностного оклада руководителя. При наличии оснований, приказом руководителя устанавливаются персональные надбавки к должностным окладам заместителей руководителя, главного бухгалтера.

3.17. Годовой фонд оплаты труда Учреждения рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. В годовом фонде оплаты труда предусматриваются средства на замену работников, уходящих в отпуск.

4. Размер и порядок установления межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, профессиям рабочих

4.1. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих требованиях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

4.2. Размеры межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным 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 учреждения, в котором трудится работник.

4.3. Размеры межуровневых коэффициентов по общепрофессиональным и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, профессиям рабочих определяется в соответствии с Положением о системе оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности», утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области № 262 от 30.04.2020г.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам Учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжелых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных) определяется настоящим Положением. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по Учреждению в абсолютной величине или процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы для педагогических работников) работников.

5.2. Работникам Учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с особыми условиями труда:

№ п/п	Вид компенсационных выплат	Наименование должностей	Размер доплаты к ДО
1.	За работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами	учителя, воспитатели, младшие воспитатели, прочий педагогический персонал	20 %
2.	За обучение, воспитание и оздоровление детей, находящихся на длительном лечении	учителя, воспитатели, младшие воспитатели, помощники воспитателя, прочий педагогический персонал	20 %
3.	Оказание медицинской помощи детям с малыми и затухающими формами туберкулеза	медицинские работники	12%

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п/п	Вид компенсационных выплат	Наименование должностей	Размер доплаты к ДО
1.	За выполнение функций классного руководителя	Педагогические работники, на которых возложены дополнительные обязанности по организации воспитательной работы в	2000 руб.

		конкретном классе	
2.	За выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета	Педагогические работники, на которых возложены дополнительные обязанности по организации воспитательной работы в конкретном классе	5000 руб.
3.	За заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком	Педагогические работники	10% ДО
4.	За выполнение функций руководителя школьного спортивного клуба	Педагогические работники	5 000 руб.
<p>В случае списочной наполняемости класса на начало учебного года ниже нормативной доплата уменьшается пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости.</p> <p>При изменении количества обучающихся в классе в течение учебного года доплата не пересчитывается.</p>			
2.	За проверку письменных работ	<i>учителям:</i>	
		начальных классов	10 % ДО
		русского языка	20 % ДО
		математики	15 % ДО
		иностранного языка и черчения	10 % ДО
3.	За работу в ночное время	20 % ДО, рассчитанного за час работы	
<p>Ночным считается время с 22 часов текущего дня до 6 часов следующего дня.</p> <p>Доплата производится за каждый час работы в ночное время.</p> <p>Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется по формуле:</p> <p>Дноч. = ДО : Тср.мес.,</p> <p>где Тср.мес.- среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников:</p> <p>Тср.мес. = Нчас x Кдн. : 5 : 12,</p> <p>где Кдн.- количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе;</p> <p>5 – количество рабочих дней в неделе;</p> <p>12 – количество месяцев в году</p>			
4.	За работу в выходные и праздничные дни	*)	
<p>*) Размер доплаты за работу в выходные и праздничные дни составляет:</p> <p>- для педагогических работников: одинарную дневную ставку сверх ДО при работе полный день, если работа в нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; двойную дневную ставку сверх ДО, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;</p>			

- для прочего персонала: одинарную часть ДО сверх ДО за каждый час работы, если работа в нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную часть ДО сверх ДО за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

В случае предоставления работнику по его желанию другого дня отдыха за работу в выходной или праздничный день работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, день отдыха оплате не подлежит.

5.	За работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда	Степень вредности условий труда	Надбавка, процент от ДО
		3 класс, подкласс 3.1	4
		3 класс, подкласс 3.2	8
		3 класс, подкласс 3.3	12
		3 класс, подкласс 3.4	16
		4 класс	24

Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда. Доплата за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда снимается, если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным.

6.	За работу, не входящую в должностные обязанности работника	По соглашению сторон
----	--	----------------------

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, оговоренной в трудовом договоре, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Указанные доплаты работнику, в отношении которого норма часов преподавательской работы установлена в объеме 720 часов в год, осуществляются только после выполнения всей годовой учебной нагрузки

Размер доплаты не может быть менее рассчитанной по формуле:

$Д_{зам.} = ДО \times 1,2 : Т_{ср.мес.} \times Т_{факт.}$ – для педагогического персонала;

$Д_{зам.} = ДО : Т_{ср.мес.} \times Т_{факт.}$ – для прочего персонала,

где ДО – должностной оклад замещающего работника;

1,2 – коэффициент увеличения ДО в случае замещения в классах(группах) с детьми с задержкой психического развития;

Тфакт. – часы фактического замещения

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам Учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников образовательного учреждения, оплату премий и выплату материальной помощи.

6.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера установлены коллективным договором Учреждения и отражены в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. Конкретный объем средств на установление стимулирующих выплат в Учреждении определяется приказом (распоряжением) Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в пределах, утвержденных ассигнований на соответствующий год.

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

премиальные по итогам работы;
стимулирующая надбавка по итогам работы;
премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
профессиональная стимулирующая надбавка;
премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

премиальные по итогам работы (по итогам работы Учреждения);
премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Установление работникам и руководителю иных стимулирующих выплат не допускается.

6.4. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения и критериев оценки деятельности Учреждения. Оценка фактического достижения плановых значений, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (для руководителя – приказом (распоряжением) Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области).

6.5. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

6.6. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени (за исключением руководителя).

6.7. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам Учреждения осуществляются по решению руководителя Учреждения, а для руководителя Учреждения – по решению Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

6.8. Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам Учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом.

6.9. Суммарный по Учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 100 процентов базовой части заработной платы всех работников Учреждения в целом за календарный год.

6.10. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

к профессиональным праздникам;
юбилейным датам;

в связи с награждением государственными наградами РФ, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

6.11. Суммарный по Учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 процента фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6.12. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям работников в процентах к должностному окладу, выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы либо в абсолютной величине в целях сохранения высококвалифицированных кадров.

6.13. Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год единым для каждой должности, в отношении которой устанавливается надбавка.

6.14. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

6.15. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

6.16. Для руководителей Учреждения неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются нормативным правовым актом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, которые в том числе предусматривают уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю на 100 процентов в случаях:

выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;

выявления в отчетном периоде фактов представления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях показателей эффективности, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;

наличие задолженности по заработной плате работникам Учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).

7. Материальная помощь

7.1. Сотрудникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, перечень которых отражен в Коллективном договоре, заключенным между администрацией и трудовым коллективом Учреждения.

7.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

7.3. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести размеров месячных окладов работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения.

8. Удержания из заработной платы

8.1. Удержания из заработной платы сотрудника Учреждения производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ или по заявлению сотрудника. При удержании по инициативе Сотрудника основанием для удержания является письменное заявление (согласие) самого Сотрудника.

8.2. В зависимости от оснований различают три вида удержаний, производимых из начисленных в пользу сотрудников сумм заработной платы и прочих вознаграждений:

обязательные;

по инициативе работодателя;

по соглашению между работником и учреждением – плательщиком дохода.

К обязательным удержаниям относятся:

налог на доходы физических лиц (регулируется гл.23 части второй НК РФ);

алименты (регулируется Семейным кодексом РФ, принятым Федеральным законом от 29.12.1995 г. № 223-Ф и постановлением Правительства РФ от 18.07.1996г. № 841);

административные штрафы и прочие суммы по исполнительным документам в пользу юридических и физических лиц (регулируется Кодексом об административных правонарушениях, принятым Федеральным законом от 30.12.2001г. № 195-ФЗ, а также Федеральным законом от 21.07.1997г № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве»).

Удержания по инициативе работодателя в соответствии с положениями ст. 137 ТК РФ могут производиться в следующих случаях:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, переводом на другую работу в другую местность или в иных случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или прочее;

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Статья 248 ТК РФ дополняет вышеприведенный перечень удержаний по инициативе работодателя удержаниями в виде возмещения ущерба, причиненного работником работодателю, но только при условии, что размер ущерба не превышает среднего месячного заработка виновного работника. Если сумма причиненного работодателю ущерба превышает его месячный заработок, то взыскание должно осуществляться в судебном порядке (за исключением случаев, когда работник согласен добровольно возместить работодателю ущерб, превышающий его среднемесячный заработок).

К удержаниям, производимым по соглашению сторон между работником и администрацией учреждения, могут быть отнесены следующие:

удержание членских профсоюзных взносов;

удержание платежей по добровольному медицинскому, имущественному и прочему личному страхованию.

8.3. Производимые из выплачиваемых в пользу физических лиц сумм удержания должны оформляться надлежащим образом, отражаться в издаваемых приказах (распоряжениях) работодателя (администрации), рассчитываться в строго установленной последовательности и учитываться в регистрах бухгалтерского и налогового учета.

8.4. В соответствии со ст. 137 ТК РФ работодатель вправе принять решение о производстве удержаний из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного соответственно для возвращения аванса, погашения неправильно исчисленных выплат, погашения задолженности. При этом должно соблюдаться условие, что работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

8.5. В первую очередь рассчитываются и производятся обязательные удержания. Их последовательность должна быть в порядке перечисления: налог на доходы физических лиц, алименты, прочие удержания по исполнительным листам согласно календарным датам их поступления в организацию.

8.6. Для производства обязательных удержаний издание приказа не требуется, так как основанием для этого являются положения гл. 23 НК РФ (для налога на доходы физических лиц), а также соответствующие исполнительные документы, поступившие в организацию и обязательные для реализации администрацией согласно требованиям Закона об исполнительном производстве.

8.7. Удержание налога на доходы физических лиц производится по установленным действующим законодательством налоговым ставкам из любых средств, причитающихся к выплате физическому лицу – получателю и подлежащих обложению налогом в соответствии с гл. 23 НК РФ.

8.8. При невозможности удержать у получателя исчисленную сумму налога организация в соответствии с п. 5 ст. 226 НК РФ обязана в течении одного месяца с момента возникновения соответствующих обязательств письменно сообщить в налоговый орган по месту своего учета о невозможности удержать налог и образовавшейся сумме задолженности.

8.9. Исчисленные и удержанные суммы налога на доходы физических лиц в соответствии с п.6 ст.226 НК РФ должны быть уплачены по принадлежности в доход соответствующего бюджета не позднее дня перечисления дохода со счетов организации в банках на счета физических лиц – получателей либо по их поручению на счета третьих лиц в банках.

8.10. НДФЛ с заработной платы за первую половину месяца и удержанная сумма налога может быть перечислена не по факту выплаты, а одновременно с получением средств на оплату труда за вторую половину месяца в пользу работников организации. Во всех остальных случаях (больничный лист, отпускные, увольнение и пр.) исчисленный и удержанный НДФЛ перечисляется вместе с выплатой средств в пользу работника учреждения.

8.11. Удержания по исполнительным листам производятся на основании поступивших в организацию обязательных к исполнению исполнительных листов и прочих документов, приравняемых к исполнительным. Очередность исполнения должна определяться календарными датами поступления, а также предоставления приоритета удержаний алиментов на содержание несовершеннолетних детей.

8.12. При исполнении любого исполнительного документа с физического лица может быть удержано не более 50 % заработной платы и приравненных к ней платежей и выдач до полного погашения взыскиваемых сумм. Если удержания производятся по нескольким исполнительным документам, за работником в любом случае должно быть сохранено 50% заработка.

Если же по исполнительным документам взыскиваются алименты на содержание несовершеннолетних детей, суммы на возмещение вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца, а также возмещение сумм ущерба, причиненного преступлением, максимально допустимый размер удержаний не может превышать 70%.

8.13. Во всех случаях сумма установленных ограничений должна исчисляться от начисленной в пользу физического лица суммы за минусом налога на доходы физических лиц (ст. 65 Закона об исполнительном производстве).

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Определяющим условием оплаты труда в Учреждении является составление тарификационных списков работников, в которых отражаются нагрузка, рассчитанный фонд оплаты труда, а также установленные доплаты и надбавки для каждого работника на месяц. На основании тарификационных списков формируется потребность в средствах на выплату заработной платы в текущем календарном году.

9.2. Для проведения работы по определению должностных окладов (ставок) заработной платы работников, а также размеров доплат к должностным окладам создается постоянно действующая тарификационная комиссия. Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется действующими условиями труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Состав тарификационной комиссии определяет и утверждает руководитель Учреждения. Председателем тарификационной комиссии является руководитель Учреждения. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках по установленной форме. Результаты своей работы тарификационная комиссия оформляет протоколом.

9.3. Тарификационные списки составляются ежегодно по состоянию на 01 сентября для педагогических работников (в связи с началом нового учебного года), и по состоянию на 01 января - для прочего персонала.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания.

Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему), проводится отдельными строками по каждой должности (профессии) в соответствующих подразделениях. Отдельно проводится тарификация руководителя и его заместителей, выполняющих работу по своей специальности в соответствующих подразделениях.

Вакантные должности (профессии) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. Месячный фонд заработной платы по вакантным должностям рассчитывается исходя из средних ДО (ставок заработной платы) по ПКГ.

9.4. Изменения и дополнения в тарификационные списки вносятся соответствующими вкладышами к тарификационным спискам.

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

9.6. При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы сотрудника.

9.7. При расчете среднего заработка длительность расчетного периода составляет 12 календарных месяцев, предшествующих периоду сохранения за сотрудником среднего заработка (ч.2 ст.139 ТК РФ). В расчетный период включается только фактически отработанное время. В заработок за этот период включаются все выплаты: зарплата, начисленная сотрудникам, надбавки и доплаты, компенсационные выплаты, премии и вознаграждения с учетом особенностей включения премий в расчет среднего заработка.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, независящим от сторон трудового договора, за сотрудником сохраняется не менее 2/3 должностного оклада.

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника оплата производится в соответствии с объемом выполненной работы.

9.8. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику или лицу по доверенности сотрудника, заверенной руководителем Учреждения, либо нотариально.

9.9. При прекращении действия трудового договора перечисление окончательного расчета по причитающимся выплатам на счет в банке сотруднику производится в последний день работы.

В случае спора о размерах выплат, причитающихся сотруднику при увольнении, сотруднику Учреждения перечисляется не оспариваемая работодателем сумма.

9.10. В случае смерти сотрудника неполученная им заработная плата выдается членам его семьи не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию Учреждения документов, удостоверяющих смерть сотрудника.

9.11. В декабре каждого года предусматривается упреждающая выплата оплаты труда как за первую, так и за вторую половины месяца в связи с завершением операций по исполнению областного бюджета Ленинградской области. Сроки выплаты зарплаты в этом случае определяются руководителем Учреждения по согласованию с председателем выборного профсоюзного органа.

9.12. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части ФОТ.

10. Заключительные положения.

10.1. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работников несет руководитель Учреждения.

10.2. Во всем, что касается заработной платы и не предусмотрено нормами данного Положения, руководитель и работники Учреждения руководствуются ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами.

10.3. При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников Учреждения (без учета стимулирующих выплат) не может быть ниже выплачиваемой по ранее применяемой системе оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей сотрудников или работ той же квалификации.

10.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

10.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения.

