


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 263
с углубленным изучением английского языка
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решение общего собрания № 1
от «29» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Е.А. Бабицкая
от «29» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
 А.В. Рыдлевский
Приказ № 061 от 29.08.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании работников
ГБОУ школы № 263
с углубленным изучением английского языка
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» с учетом изменений от 16.08.2018 г., Законом Санкт-Петербурга № 448-81 от 17.07.2007 года «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета» и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников ГОУ школы № 263 с углубленным изучением английского языка Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, именуемого далее по тексту Школа.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Школе трудовую деятельность на основании заключенных со Школой трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами администрации Школы (далее по тексту – «Работники»).

1.3. Настоящее Положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность в Школе как основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих в Школе по совместительству внешнему или внутреннему.

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

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

1.5.1. В настоящем Положении под внутренним совместительством понимается трудовая деятельность работника, занимающего в Школе должность, предусмотренную штатным расписанием, по иной профессии, специальности или должности, за пределами нормального рабочего времени по основному договору, на основе заключенного работником со Школой дополнительного трудового договора.

1.5.2. В настоящем Положении под внешним совместительством понимается трудовая деятельность в Школе работника, занимающего штатную должность по основной работе в иной организации.

1.6. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Школы.

1.7. Оплата труда работников Школы включает в себя:

- Заработную плату, состоящую из должностного оклада, а также надбавок и доплат к нему;
- Стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение работниками трудовых функций, производимые сверх заработной платы в соответствии с Положением о материальном поощрении, доплатах и надбавках работникам Школы.

2. Система оплаты труда работников

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

2.2. В Школе устанавливается повременно-премиальная системы оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

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

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

2.3. Схема для расчета должностного оклада работников Школы регулируется Законом Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года № 531-74 и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

3. Заработная плата работников и порядок ее исчисления

В Школе для расчета заработной платы применяются следующие термины:

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

трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;

- **фонд оплаты труда (далее ФОТ)** – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

- **фонд должностных окладов (далее ФДО)** – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, включающая систему окладов с учетом повышающих коэффициентов;

- **фонд надбавок и доплат (далее ФНД)** – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и пр., носящие как регулярный так и разовый характер;

Сумма ФНД составляет установленный в соответствии со штатным расписанием процент от ФОТ.

- **доплаты** – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;

- **надбавки** – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер; могут носить постоянный или временный характер;

3.1.1. Базовый оклад работника и базовый коэффициент.

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника.

Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$$Bo = B * K1, \text{ где}$$

Bo – размер базового оклада работника;

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

K1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника. Порядок определения уровня образования регулируется инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников Просвещения (Приказ Министерства просвещения СССР от 16.05.1985 № 94) .

3.1.2. Повышающие коэффициенты.

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

K2 – коэффициент стажа;

K3 – коэффициент специфики работы;

K4 - коэффициент квалификации работника;

K5 - коэффициент масштаба управления;

K6 – коэффициент уровня управления.

K7 – коэффициент за выполнение классного руководства

3.1.3. Коэффициент стажа (K2).

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

Педагогическим работникам исчисляется стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с

действующими нормативными документами и регулируется инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников Просвещения (Приказ Министерства просвещения СССР от 16.05.1985 № 94)..

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

3.1.4. Коэффициент специфики работы (К3).

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

3.1.5. Коэффициент квалификации работника (К4).

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

3.1.6. Должностной оклад работника категории «руководитель».

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

Исчисляется по формуле:

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

Орук – размер должностного оклада руководителя;

Бо – величина базового оклада;

К3 – коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации работника;

К5 - коэффициент масштаба управления;

К6 – коэффициент уровня управления.

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

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

Осп – размер должностного оклада специалиста;

Bo – величина базового оклада;
 K2 -коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)
 K3 - коэффициент специфики работы;
 K4 – коэффициент квалификации.

3.1.8. Должностной оклад работника категории «специалист», выполняющий функции классного руководителя исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Bo} + \text{Bo} * \text{K2} + \text{Bo} * \text{K3} + \text{Bo} * \text{K4} + \text{Bo} * \text{K7}, \text{ где}$$

Осп – размер должностного оклада специалиста;
 Bo – величина базового оклада;
 K2 -коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)
 K3 - коэффициент специфики работы;
 K4 – коэффициент квалификации.
 K7 – коэффициент за выполнение классного руководства

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

$$\text{Ос} = \text{Bo} + \text{Bo} * \text{K2} + \text{Bo} * \text{K3} + \text{Bo} * \text{K4}, \text{ где}$$

Ос – размер должностного оклада служащего;
 Bo – величина базового оклада *;
 K2 - коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)
 K3 - коэффициент специфики работы;
 K4 – коэффициент квалификации.
 * При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

3.1.10. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения, определен в Общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985г. № 31/3-30 (с изменениями и дополнениями).

Тарификация рабочих учреждений образования осуществляется на основе тарифной сетке по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга..

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

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

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

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

- Должностной оклад;

- Надбавка к должностному окладу;
- Доплата к должностному окладу.

3.3. Должностные оклады по должностям работникам Школы устанавливаются на основании тарификационного списка, подписанного тарификационной комиссией Школы.

Изменение должностного оклада по тарификации производится:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.2. Доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ устанавливаются со дня, когда работник приступил к выполнению дополнительных работ. При

ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены, а работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей, указанных в настоящем подпункте.

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

3.6.4. Оплата замещения при объединении групп (классов) производится в размере 30 % от тарифного оклада.

3.7. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

3.8. Оплата труда работников по основной работе в соответствии с тарификацией, в том числе на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо объему выполненных работ исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением и Положением о премировании работников Школы.

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

3.10. Преподавателям, принятым на работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год начисление заработной платы производится за фактически отработанные часы. Стоимость 1 часа определяется согласно Постановления Правительства СПб от 01.11.2005 года № 1671 (приложение № 5). В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

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

- время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

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

4. Виды и размер надбавок, доплат к должностному окладу и материальной помощи

4.1. Работникам Школы могут устанавливаться надбавки и доплаты к должностному окладу, а также материальная помощь на основании Положения о материальном поощрении, доплатах и надбавках работникам ГОУ школы № 263 с углубленным изучением английского языка Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

5. Выплата заработной платы, иных платежей

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

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

5.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

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

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

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

6.3. Настоящее Положение действует с учетом изменений и дополнений, внесенных в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» и Закон Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года № 531-74.