



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОШ №15»

Ул. Генерала Омарова, 7, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел (8722) 62-30-53 e-mail: ege200615@yandex.ru
ОГРН 1070562002411, ИНН/КПП 0562068381, ОКПО 49165741

№ _____ от _____ 2022

«Рассмотрено»

На заседании Общего собрания

Протокол № _____

от « 5 » декабря 2022г.

«Согласованно»

Председатель ППО

Рамазанов М.Б.

« 5 » декабря 2022г.

«Утверждаю»

Приказ № _____

от « 5 » декабря 2022г.

Директор Абакарова О.Г.

Положения
о системе оплаты труда работников
МБОУ «СОШ №15»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства от 05.08.2008 № 583, приказом Минобрнауки от 01.02.2021 № 71, а также на основании Положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций г. Махачкалы (Постановления от 24 ноября 2021 года № 865 О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Махачкалы, утвержденное постановлением Главы города Махачкалы от 3 июня 2010 г. № 1667; Постановление главы г. Махачкалы от 30 сентября 2019 г. № 1616 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных бюджетных, и автономных образовательных организаций г. Махачкалы, утвержденное постановлением Главы администрации г. Махачкалы от 3 июня 2010г № 1667»), письма Министерства образования РФ «О разработке показателей эффективности» № АП-1073/02, изданном в 2013 году; и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №15» (далее – учреждение), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав сотрудников. Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения сотрудников учреждения. Система материального стимулирования и поощрения имеет целью повышение мотивации к труду сотрудников учреждения, обеспечение их материальной заинтересованности и повышение ответственности за результаты своей деятельности, в том числе при оказании образовательных услуг.

1.1. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №15» и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение распространяется в равной степени на сотрудников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.2. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, коллективным договором, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда сотрудников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания, поступлений от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством источников финансирования. Экономия фонда оплаты труда может быть использована на выплаты социального характера, включая оказание материальной помощи в соответствии с разделом 6 настоящего положения.

1.4. Проведение работы по определению наименования профессий и должностей на предмет соответствия требованиям к квалификации, установлению размеров окладов сотрудников (отнесение к профессиональным квалификационным группам), компенсационных и стимулирующих выплат находится в ведении постоянно действующей комиссии учреждения.

1.5. При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Оплата труда сотрудников учреждения по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой по совместительству по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Зарплата сотрудника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате сотрудникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с сотрудником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина зарплаты сотрудника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

2.4. Оплата труда сотрудников учреждения состоит из гарантированной и переменной частей. К гарантированной части заработной платы относятся оклад, компенсационные выплаты, а также гарантированные стимулирующие выплаты. К переменной части заработной платы относятся стимулирующие выплаты, не отнесенные к гарантированным.

2.4.1. Должностной оклад – гарантированный фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение трудовых обязанностей, нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

2.4.2. К гарантированным компенсационным выплатам относятся:

– доплаты и надбавки за особые условия труда (работы с вредными и (или) опасными условиями труда);

– доплаты и надбавки за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, при выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.).

приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 217н. Установленные в учреждении оклады приведены в таблице 1.

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

| Наименование должности | Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |
|--|--|
| Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части | 6464 |

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

| Квалификационный уровень | Наименование должности | Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |
|------------------------------|---------------------------------------|--|
| 1-й квалификационный уровень | Дежурный по режиму | 8547 |
| | Младший воспитатель | 6464 |
| 2-й квалификационный уровень | Диспетчер образовательного учреждения | 6464 |
| | Старший дежурный по режиму | 9407 |

профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

| Квалификационный уровень | Наименование должности | Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |
|------------------------------|---|--|
| 1-й квалификационный уровень | Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый: | 13535 <*> |
| | при наличии I квалификационной категории | 14616 <*> |
| | при наличии высшей квалификационной категории | 15787<*> |
| 2-й квалификационный уровень | Инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, концертмейстер, социальный педагог, тренер-преподаватель: | 14616 <*> |
| | при наличии I квалификационной категории | 15787 <*> |
| | при наличии высшей квалификационной категории | 17050 <*> |
| 3-й квалификационный уровень | Педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель, воспитатель (за | 14616 <*> |

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| | исключением воспитателя дошкольного образования), мастер производственного обучения, методист: | |
| | при наличии I квалификационной категории | 15787 <*> |
| | при наличии высшей квалификационной категории | 17050 <*> |
| | Воспитатель дошкольного образования: | 15792 <*> |
| | при наличии I квалификационной категории | 17053 <*> |
| | при наличии высшей квалификационной категории | 18331 <*> |
| 4-й квалификационный уровень | Педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования), учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед): | 14616 <*> |
| | при наличии I квалификационной категории | 15787 <*> |
| | при наличии высшей квалификационной категории | 17050 <*> |
| | Учитель, старший воспитатель: | 15792 <*> |
| | при наличии I квалификационной категории | 17053 <*> |
| | при наличии высшей квалификационной категории | 18331 <*> |

Примечание. Оклады заместителей руководителей или начальников структурных подразделений устанавливаются на 10–20 процентов ниже окладов соответствующих руководителей или начальников.

На основании части 11 статьи 108 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ размеры должностных окладов всех педагогических работников, установленные по квалификационным уровням ПКГ, увеличиваются на размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 150 руб. Свои расходы на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогические работники документами не подтверждают.

а) При награждении грамотой

Правительством Российской Федерации - в размере 15000 рублей; Президентом Российской Федерации - в размере 20000 рублей;

б) при награждении:

орденами и медалями Российской Федерации - в размере 20000 рублей; ведомственными наградами:

Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) - в размере 10000 рублей;

Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан - в размере 5000 рублей.

4. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера

4.1. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, включающее в себя конкретный перечень критериев и размеры выплат стимулирующего характера, утверждается приказом Управления образования г. Махачкалы.

4.2. На основе настоящего Положения Администрацией учреждения совместно с органами самоуправления учреждения разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Указанный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

4.3. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета г. Махачкалы, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять:

для педагогических работников общеобразовательных учреждений - не менее 5 процентов;

для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений - не менее 5 процентов;

для лиц, занимающих другие должности - не менее 5 процентов.

5. Другие вопросы оплаты труда

Работникам учреждений при наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи с торжественным событием, юбилеем, смертью близких родственников (родителей работника, мужа (жены), детей), утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, в других исключительных случаях тяжелого материального положения. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи производится:

работникам - на основании приказа учреждения;

директорам учреждений - на основании приказа Управления образования г. Махачкалы.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается. На сумму материальной помощи коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не применяется.

6. Начисление и выплата заработной платы

- 6.1. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.
- 6.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.
- 6.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений.
- 6.4. Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.
- 6.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).
- 6.6. Заработная плата перечисляется на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.
- 6.7. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.
- 6.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: не позднее 16 числа месяца (за первую половину месяца – в размере 40% заработной платы и не позднее 2 числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).
- 6.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.10. При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя выплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы сотрудника.
- При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за сотрудником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.
- При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.
- 6.11. Время простоя по вине работодателя, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.
- Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине сотрудника не оплачивается.

6.12. Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

6.13. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, депонируются.

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

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

6.16. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся сотруднику при увольнении, в указанный выше срок сотруднику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

6.17. В случае смерти сотрудника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения документов, удостоверяющих смерть сотрудника.

7. Ответственность работодателя

7.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом за сотрудником сохраняется должность и должностной оклад.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

8.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.