

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников и
обучающихся СП ГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 8
от «25» октября 2016 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 17
(Редакция от 30.01.2019)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Оптико-механический лицей»**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее – Положение) разработано на основании:

1.1.1. Трудового кодекса Российской Федерации;

1.1.2. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями от 23 декабря 2011 года № 1601н);

1.1.3. Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (с изм. от 12 августа 2008 приказ № 417н);

1.1.4. Постановления Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих» (с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, от 24 ноября 2008 года № 665); Постановления Министерства труда Российской Федерации от 16 июля 2003 г. N 54 «Об утверждении единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 58, разделы: "Общие профессии"; "Киностудии и предприятия, организации телевидения и радиовещания"; "Киносеть и кинопрокат"; "Театрально-зрелищные предприятия";

1.1.5. Закона Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 года № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» с изменениями, внесенными Законом Санкт-Петербурга от 24.04.2018 №218-45;

1.1.6. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» (в ред. №648 от 16.08.2018);

1.1.7. Распоряжения Комитета по образованию от 06.12.2017 №3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256»;

1.1.8. Распоряжения Комитета по образованию от 28.01.2019 №252-р «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений, находящихся в ведении

Комитета по образованию, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений»;

1.1.9. Устава Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей»;

1.1.10. Других нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее – образовательное учреждение) с учетом размеров и условий оплаты труда, действующих по состоянию на 1 января 2019 года и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы образовательного учреждения в целом.

1.3. Положение предусматривает систему оплаты труда на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.4. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;
- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных бюджетных образовательных учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

1.5. Образовательное учреждение в пределах полученных ассигнований самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, руководствуясь соответствующими локальными актами.

1.6. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих образовательного учреждения производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

1.7. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической ставки, тарифной ставки для рабочих, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением.

1.8. Размер заработной платы работника (за исключением директора образовательного учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера) предельными размерами не ограничивается.

1.9. Оплата труда за работу по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством, и оформляется в виде соглашения сторон.

1.10. В Положении используются следующие основные понятия:

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;

базовая единица – величина, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников, устанавливается Законом 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 и компенсационного характера, за высокое качество работы, и пр., носящие как регулярный, так и разовый характер;

доплаты – дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудовые затраты 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.

1.11. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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».

1.12. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, определяемых в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников, регулируется приложением 8 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

1.13. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.14. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

1.15. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

1.16. Установленная преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года частями, но не реже чем каждые полмесяца.

1.17. Тарификация преподавателей производится 1 раз в год, если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга.

1.18. При невыполнении по не зависящим от преподавателя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

1.19. За время работы в период зимних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

2. Схема расчетов должностных окладов руководителей, специалистов и служащих

2.1. Схема для расчета должностного оклада руководителей, специалистов и служащих (далее - работники) образовательного учреждения как работников государственного учреждения регулируется Законом Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 года № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» с изменениями, внесенными Законом Санкт-Петербурга от 8 декабря 2016 года № 637-111; Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

2.2. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

2.3. Размер базового оклада работника устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

2.4. Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$B_0 = B \times K_1$, где:

B_0 – размер базового оклада работника;

B – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов);

K_1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника.

2.5. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (K_2 – коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (K_3 – коэффициент специфики работы), квалификации (K_4 – коэффициент квалификации работника), масштаба и сложности руководства учреждением (K_5 – коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления учреждением (K_6 – коэффициент уровня управления), в размере согласно Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

2.6. Коэффициент стажа (K_2). Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих, устанавливается пять групп. Педагогическим работникам исчисляется стаж педагогической работы. Специалистам и служащим по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

2.7. Размер коэффициента специфики работы (K_3) устанавливается в соответствии с приложением 3 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

2.8. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы, содержащимся в рамках одного пункта приложения 2 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

2.9. Конкретный перечень работников специалистов (служащих) образовательного учреждения, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

2.10. Коэффициент квалификации работника (K_4) устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

2.11. Коэффициент за квалификационную категорию назначается после прохождения аттестации педагогическим и руководящим работником.

2.12. Коэффициент за ученую степень, коэффициент за почетное звание Российской Федерации, СССР, коэффициент за ведомственный знак отличия в труде, коэффициент за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР назначается на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации).

2.13. Должностной оклад работника категории руководитель исчисляется по формуле:

$O_{рук} = B_o + B_o \times K_3 + B_o \times K_4 + B_o \times K_5 + B_o \times K_6$, где:

$O_{рук}$ – размер должностного оклада руководителя;

B_o – величина базового оклада;

K_3 – коэффициент специфики работы;

K_4 – коэффициент квалификации работника;

K_5 – коэффициент масштаба управления;

K_6 – коэффициент уровня управления.

2.14. Размер коэффициента масштаба управления (K_5) устанавливается в соответствии с группой, к которой отнесено образовательное учреждение.

2.15. Размер коэффициента уровня управления (K_6) устанавливается в соответствии с приложением 1 к Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».

2.16. Должностной оклад работника категории специалист исчисляется по формуле:

$O_{сп} = B_o + B_o \times K_2 + B_o \times K_3 + B_o \times K_4$,

где:

$O_{сп}$ – размер должностного оклада специалиста;

B_o – величина базового оклада;

K_2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

K_3 – коэффициент специфики работы;

K_4 – коэффициент квалификации.

2.17. Должностной оклад работника категории служащий (учебно-вспомогательный персонал) исчисляется по формуле:

$O_{с} = B_o + B_o \times K_2 + B_o \times K_3 + B_o \times K_4$,

где:

$O_{с}$ – размер должностного оклада служащего;

B_o – величина базового оклада;

K_2 – коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);

K_3 – коэффициент специфики работы;

K_4 – коэффициент квалификации.

3. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих.

3.1. Тарификация рабочих образовательного учреждения производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга согласно приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 года № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» с изменениями, внесенными Законом Санкт-Петербурга от 8 декабря 2016 года № 637-111.

3.2. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда

СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30 (далее - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, в приложении к Постановлению Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих» (с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, от 24 ноября 2008 года № 665)); Постановления Министерства труда Российской Федерации от 16 июля 2003 г. N 54 «Об утверждении единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 58, разделы: "Общие профессии"; "Киностудии и предприятия, организации телевидения и радиовещания"; "Киносъемки и кинопрокат"; "Театрально-зрелищные предприятия".

3.3. Размер тарифной ставки (базового оклада) рабочих образовательного учреждения определяется по формуле:

$B_o = B \times K_1$, где:

B_o – размер базового оклада работника;

B – размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов);

K_1 – тарифный коэффициент;

3.4. Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенным законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором.

3.5. При оплате труда рабочих следует также руководствоваться Перечнем высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 15 апреля 1993 года № 138 «Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 7-8-го разряда тарифной сетки.

3.6. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательного учреждения, занятых на работах с особыми условиями труда (коэффициент специфики работы), определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных образовательных учреждений, и произведения базовой единицы на коэффициент специфики работы, указанный в приложении 6 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга.

3.7. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательного учреждения, имеющих ведомственные знаки отличия в труде, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных образовательных учреждений произведения базовой единицы на коэффициент квалификации, указанный в приложении 7 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга.

3.8. 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 является местом основной работы.

3.9. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

4. Фонд надбавок и доплат

4.1. Величина фонда надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО) и фонду ставок рабочих (ФС) и исчисляется по формуле:

$ФНД = (ФДО + ФС) \times K_{нд}$, где:

$ФНД$ – величина фонда надбавок и доплат;

$ФС$ – фонд ставок рабочих;

$ФДО$ – фонд должностных окладов;

Кнд – соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, устанавливается органом государственной власти Санкт-Петербурга.

4.2. Из ФНД производятся следующие выплаты:

4.2.1. Доплаты:

- за замещение временно отсутствующего работника;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151, 60.2 ТК РФ);

4.2.2. Доплаты компенсационного характера:

- за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);
- за выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ);

4.2.3. Надбавки стимулирующего характера:

- за достижение показателей эффективности в работе (результативность);
- персональная надбавка, устанавливаемая руководителем образовательного учреждения;
- премия;

Надбавки стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах к должностному окладу, но не более 200%, либо в фиксированной сумме.

4.2.4. Материальная помощь.

5. Доплаты

5.1. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.2. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151, 60.2 ТК РФ). Эти доплаты устанавливаются в пределах суммы сложившейся вакансии без учета других надбавок и доплат.

5.3. Выплата доплат за совмещение должностей и расширение зоны обслуживания производится при наличии вакантных должностей.

5.4. Педагогическим работникам при условии выполнения работ устанавливаются доплаты:

- за классное руководство;
- за проверку письменных работ;
- за заведование кабинетом, мастерской, лабораторией и др.;
- за руководство методическим объединением;
- за работу по дополнительным образовательным программам.

5.5. Доплаты выплачиваются в пределах ФНД пропорционально отработанному времени.

5.6. Максимальный размер доплат:

- за классное руководство до 1500,00 руб.;
- за проверку письменных работ до 1000,00 руб.;
- за заведование кабинетом, мастерской, лабораторией и др. до 1500,00 руб.;
- за руководство методическим объединением до 1000,00 руб.;
- за работу по дополнительным образовательным программам до 200%.

6. Доплаты компенсационного характера

6.1. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере, при этом:

6.1.1. Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

6.1.2. Работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

6.1.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.2. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

6.3. Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

6.4. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются директором образовательного учреждения, трудовым договором с работником. Размеры доплаты устанавливаются приказом директора образовательного учреждения в размере до 12 % должностного оклада (ставки) работника по результатам аттестации рабочих мест.

6.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения за выполненную работу работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за достижение показателей эффективности деятельности работника, стаж непрерывной работы в образовательном учреждении;
- персональная надбавка, устанавливаемая руководителем образовательного учреждения, за высокую результативность, качество работы, напряженность, интенсивность труда;
- премия.

7.2. Порядок оценки результатов деятельности (достижения показателей эффективности) работников определен Положением о показателях эффективности деятельности работников Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей».

7.3. Размер выплат стимулирующего характера за достижение показателей эффективности устанавливается приказом директора образовательного учреждения на основании протокола заседания Комиссии по оценке результатов деятельности работников Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей» (далее-Комиссия), которая создается в целях обеспечения общественного участия и объективного подхода в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении и осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным положением о Комиссии.

7.4. Комиссия оценивает результаты деятельности работников на основании предоставленных в установленные сроки работниками своих оценочных листов.

7.5. Заполнение оценочного листа является правом работника. В случае нарушения работником без уважительных сроков предоставления оценочного листа или отказа от его заполнения, выплаты за достижения показателей эффективности работнику не устанавливаются.

7.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

7.7. Отчетными периодами для определения эффективности деятельности работника являются:

I период: сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – (выплаты производятся с 1 января по 1 июля);

II период: январь, февраль, март, апрель, май, июнь – (выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря)

7.8. Для определения размера выплат Комиссия производит подсчет общего количества баллов по показателям эффективности полученных за отчетный период работниками образовательного учреждения. Размер фонда стимулирующих выплат, запланированных на отчетный период, делится на общее количество баллов, в результате чего получается денежный эквивалент одного балла в рублях. Этот показатель умножается на сумму баллов отдельного работника. Полученный результат является размером ежемесячной денежной выплаты работнику за достижение им показателей эффективности деятельности.

7.9. Персональная надбавка директора может устанавливаться работнику в случаях:

- выполнения работником особо значимых для образовательного учреждения работ;
- наличия у работника квалификаций, дефицитных на рынке труда, необходимых образовательному учреждению для осуществления своей уставной деятельности;
- за высокую результативность, качество работы, напряженность, интенсивность труда
- других случаях.

Персональная надбавка, устанавливаемая руководителем образовательного учреждения, может носить постоянный или временный характер.

7.10. В образовательном учреждении при наличии средств могут устанавливаться следующие виды премиальных выплат работникам:

- по итогам работы за отчетный период (отчетным периодом является квартал, полугодие и календарный год);
- в связи с государственными, профессиональными праздниками;
- за достижения высоких результатов в труде, качественное проведение особо значимых мероприятий, работ;
- за высокие достижения обучающихся (призовые места на городских олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, творчества), в подготовке которых принимал участие работник;
- в связи с юбилейными датами работника (50-летие, 75-летие со дня рождения, достижение пенсионного возраста);
- по решению директора образовательного учреждения работнику может быть начислена премия в связи с другими обстоятельствами.

7.11. Основными условиями выплаты премии для работников являются:

- строгое и в полном объеме соблюдение функциональных обязанностей согласно должностных инструкций;
- работа без жалоб и замечаний к работнику со стороны непосредственного руководителя;
- выполнение плановых показателей;
- своевременная подготовка и сдача отчетной документации и необходимых документов;
- отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- своевременное исполнение поручений, приказов и распоряжений директора,

его заместителей и вышестоящих организаций по подчиненности;

7.12. Работник не подлежит премированию в следующих случаях:

- нарушения трудовой дисциплины, устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов лица, наличия дисциплинарных взысканий в отчетном периоде;
- несвоевременное и некачественное исполнение функциональных обязанностей;
- нарушение правил охраны труда, получение обучающимся, работником или посетителем образовательного учреждения травмы или иного повреждения здоровья по вине работника;
- обоснованные жалобы участников образовательного процесса на нарушение педагогом норм профессиональной этики.

7.13. Размер премии, выплачиваемой работнику за отчетный период, зависит от фактически отработанного времени в этом периоде. Работникам могут выплачиваться единовременные премии при наличии экономии фонда оплаты труда в размере, кратном должностному окладу или фиксированной сумме, но не более 200%.

7.14. Размер премиальных выплат устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с Комиссией.

7.15. Полученный расчетным путем премиальный фонд распределяется следующим образом:

- премия директору образовательного учреждения по приказу Комитета по образованию;
- премия заместителям директора в фиксированной сумме или процентном отношении;
- премия специалистам в фиксированной сумме или процентном отношении;
- премия служащим в фиксированной сумме или процентном отношении;
- премия рабочим в фиксированной сумме или процентном отношении.

7.16. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных образовательному учреждению на оказание государственных услуг в виде субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

8. Материальная помощь

8.1. В целях социальной поддержки работникам выплачивается материальная помощь в случаях:

- при утрате личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия;
- хищения личного имущества;
- рождения ребенка;
- причинения вреда здоровью;
- продолжительной болезни;
- бракосочетания;
- смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, брат, сестра, дети);
- иных случаях.

8.2. Материальная помощь выплачивается в размере, кратном должностному окладу или в фиксированной сумме, но не более должностного оклада.

8.3. Материальная помощь работнику предоставляется как правило не более одного раза в год.

8.4. Основанием для выплаты материальной помощи работнику является личное заявление работника и документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства.

8.5. Решение о выплате материальной помощи работнику принимается директором образовательного учреждения и оформляется приказом.

9. Условия оплаты труда директора образовательного учреждения

9.1. Заработная плата директора образовательного учреждения определяется Положением об оплате труда руководителей государственных учреждений, находящихся в

ведении Комитета по образованию, трудовым договором и состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Размер выплат стимулирующего характера директору устанавливается Комиссией по оценке результатов деятельности руководителей государственных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ Комитета по образованию.

9.3. Решение об установлении компенсационной выплаты, премиальной выплаты и материальной помощи директору принимается председателем Комитета по образованию и оформляется приказом Комитета по образованию.

9.4. Заработная плата директору образовательного учреждения выплачивается за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных образовательному учреждению на оказание государственных услуг в виде субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

10. Особенности и условия оплаты труда отдельных категорий работников.

10.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

10.3. Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

10.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, предусмотренных трудовым договором.

10.5. На работающих по совместительству распространяются все положения и правила, действующие в образовательном учреждении, должностные оклады устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является основным местом работы. При условии установления совместителям нормированных заданий оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

10.6. Лицам, работающим по совместительству ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

10.7. Педагогические работники

10.7.1. Должностной оклад выплачивается педагогическим работникам за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, творческо-исполнительской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной работы.

10.7.2. Нормы часов преподавательской работы в образовательном учреждении за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы установлены в размере 720 часов в год.

10.7.3. Выполнение педагогической работы преподавателями, указанными в пункте 10.7.2., характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

10.7.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в пункте 10.7.2., определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные

занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся образовательного учреждения.

10.7.5. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

10.7.6. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальными актами образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

10.7.7. Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

10.7.8. Другая часть педагогической работы педагогических работников, которая не конкретизирована по количеству часов, определяется их должностными обязанностями, предусмотренными Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями работников образовательного учреждения, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организация и оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, производится с соответствующей дополнительной оплатой труда (проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, и т.п.);

- дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

10.7.9. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

10.7.10. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются за 20 минут до начала первого учебного занятия и не позднее, чем за 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

10.7.11. Преподаватели должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

10.7.12. Учебная нагрузка других работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается

на основании приказа директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по учебно - производственной работе.

10.7.13. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых образовательное учреждение является основным местом работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

10.7.14. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

10.7.15. Следующим педагогическим работникам, выплачиваются должностные оклады при продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю:

- мастерам производственного обучения;
- руководителям физвоспитания, педагогам-организаторам;
- методистам;
- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

10.7.16. Должностные оклады других работников, в том числе директора, его заместителей, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

10.7.17. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год:

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- руководителям физвоспитания.

10.7.18. Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в пункте 10.7.17., осуществляется в основное рабочее время.

10.7.19. Преподавательская работа работников, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательного учреждения без занятия штатной должности преподавателя оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

10.7.20. Выполнение преподавательской работы, указанной в пункте 10.7.19., допускается в основное рабочее время по согласованию с директором образовательного учреждения.

10.7.21. Объем учебной нагрузки преподавателей образовательного учреждения устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

10.7.22. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

II. Другие вопросы оплаты труда

11.1. Штатное расписание образовательного учреждения ежегодно утверждается директором образовательного учреждения.

11.2. Штатное расписание включает в себя все должности образовательного учреждения.

11.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных государственным заданием.

11.4. Тарификационный список 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 образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

11.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

12. Выплата заработной платы

12.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

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.

12.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

12.3. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

12.4. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

12.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

12.6. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

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

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

