

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический Центр»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

190005, Санкт-Петербург, наб. р. Фонтанки, д. 134 б (литер А)
Телефон: 251-59-79, 251-01-62, факс 251-59-79
e-mail: imc@adm-edu.spb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 31.08.2022 №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 31.08.2022 №42-в
Директор _____ О.М. Гребенникова



СОГЛАСОВАНО
Председатель выборного
профсоюзного органа

_____/М.С. Новиков

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический Центр» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) разработано в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановления Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 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»;

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

- Устава Учреждения;
- коллективного договора.
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение о системе оплаты труда работников (руководителей, специалистов, рабочих) Учреждения (далее – Положение) регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения за счет средств субсидий, поступающих из бюджета Санкт-Петербурга на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

- базовая единица – расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций и центров, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;

- базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, 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;

- фонд оплаты труда – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;

- фонд должностных окладов – сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

– фонд надбавок и доплат – сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

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

– надбавки – стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Положение об оплате труда предназначено способствовать решению следующих задач, являющихся предметом социальной политики Учреждения:

- создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников;

- устранение диспропорций в оплате труда отдельных категорий работников;

- закрепление кадров в учреждении, повышение их деловых качеств, сокращение текучести кадров;

- соблюдение интересов работников и работодателя в части роста трудовой отдачи и ее оплаты.

1.5. Положение включает в себя:

- размеры должностного оклада, тарифной ставки (оклада);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах утвержденного учреждению фонда оплаты труда, включает в себя все должности работников (руководителей, специалистов, рабочих) и утверждается директором Учреждения с последующим согласованием у директора СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Адмиралтейского района», начальника отдела образования администрации Адмиралтейского района, начальника отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации Адмиралтейского района, заместителя главы администрации Адмиралтейского района и главы администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1.7. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников Учреждения состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО) и фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

1.8. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на финансовый год исходя из лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Размер средств из внебюджетных источников, направляемых на оплату труда, определяется Учреждением самостоятельно, кроме случаев, когда использование этих средств регулируется федеральными законами или другими нормативными правовыми актами.

1.10. При формировании ФДО работников Учреждения, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Категория руководителей включает в себя следующие должности: директор, заместители директора по направлениям деятельности, руководители структурных подразделений;

Категория специалистов и рабочих определяется штатным расписанием.

2.2. Оплата труда (заработная плата) работников определяется исходя из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.3. Установленные государством должностные оклады и часовые тарифные ставки являются гарантиями минимальных размеров оплаты труда.

2.4. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Положения;
- мнения представительного органа работников;
- регионального соглашения;

2.5. Оплата труда руководителей и специалистов Учреждения производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителей и специалистов согласно приложению № 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256 (далее – постановление Правительства Санкт-Петербурга).

2.6. Оплата труда рабочих Учреждения производится на основе тарифной сетки по оплате труда, предусмотренной пунктом 4.2.1. распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 6 декабря 2017 года № 3737-р (далее – распоряжение Комитета по образованию).

2.7. Оклады пересматриваются Учреждением в случае, если они установлены в меньшем размере, чем Положением. Принятие Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

2.8. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VII Положения.

Выплаты компенсационного характера (доплаты) к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников Учреждения устанавливаются в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных размерах в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением, Коллективным договором, за исключением денежных выплат к должностным окладам отдельных категорий специалистов, указанных в данном Положении.

2.9. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой VIII Положения.

Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением и Коллективным договором в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников Учреждения.

2.10. Учреждение самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам работников Учреждения, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников Учреждения, сложность выполняемых работ, условия труда и стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов). Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными

нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, установленными локальными правовыми актами Учреждения.

2.11. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производится с учетом всех налоговых и иных выплат.

2.12. Директору Учреждения доплаты, надбавки и премии устанавливаются по решению главы администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

2.13. Оплата труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Учреждении и мероприятиям, проводимым в сфере образования, производится по ставкам почасовой оплаты труда, определяемым в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников, согласно пункту 1 приложения № 8 постановления Правительства Санкт-Петербурга.

2.14. Оплата труда работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.15. Заработная плата работнику Учреждения выдается 2 раза в месяц (аванс и окончательный расчет).

2.16. Для информирования работника о составных частях заработной платы, причитающие ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате полученной заработной плате, а также о произведенных удержаниях используется расчетный лист.

2.16. Расчетные листки выдаются работникам следующими способами:

- электронным способом с письменного разрешения работника с соблюдением требований защиты информации;
- индивидуально в печатном виде по требованию работника.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Размер должностного оклада руководителей и специалистов Учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.2. Размер базового оклада руководителей и специалистов Учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

3.3. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителей и специалистов Учреждения (коэффициент уровня образования) в размере согласно постановлению правительства Санкт-Петербурга.

3.4. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления (коэффициент уровня управления), в размере согласно данному Положению.

3.5. Коэффициент стажа работы устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации.

3.6. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентами за ученую степень и за почетное звание Российской Федерации (или коэффициентом за

ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации).

3.7. Для определения размера должностного оклада руководителей Учреждения и руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления.

3.8. Для определения размера должностного оклада специалистов Учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: стажа работы, специфики работы и квалификации.

3.9. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников Учреждения, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

3.10. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент.

3.11. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения, имеющих почетные звания Российской Федерации или ведомственные знаки отличия в труде, рассчитывается путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих, и произведения базовой единицы на коэффициент квалификации, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих Учреждения согласно приложению № 1 к постановлению Правительства Санкт-Петербурга.

При этом в случае наличия у рабочего почетного звания Российской Федерации и ведомственного знака отличия в труде применяется один из коэффициентов квалификации.

IV. РАСЧЕТ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ (РАБОЧИХ) УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Схема расчета должностных окладов руководителей и специалистов Учреждения устанавливается согласно приложению № 1 постановления Правительства Санкт-Петербурга.

4.2. Коэффициент специфики работы руководителям и специалистам Учреждения не устанавливается.

4.3. Работникам, занимающим должности в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) устанавливается коэффициент стажа работы согласно приложению № 1 постановления Правительства Санкт-Петербурга.

4.4. Директору Учреждения коэффициент масштаба управления устанавливается распоряжением главы администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

4.5. Для расчета размера тарифной ставки (оклада) рабочих Учреждения применяется коэффициент квалификации.

4.6. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников Учреждения, 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 данная организация является местом основной работы.

4.7. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям руководителей Учреждения, определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Базовый оклад руководителя является составной частью должностного оклада руководителя и исчисляется по формуле:

$$Bo = B \times K,$$

где:

Bo - размер базового оклада работника;

Бо - размер базовой единицы;

К - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя

4.8. Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент квалификации;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент уровня управления.

4.9. Величина коэффициента квалификации руководителя устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения № 1 постановления Правительства Санкт-Петербурга.

4.10. Коэффициент квалификации определяется на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством просвещения Российской Федерации.

4.11. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за ученую степень с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации.

Руководителям, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю Учреждения или педагогической деятельности.

4.12. Коэффициент масштаба управления директору Учреждения устанавливается распоряжением главы администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

4.13. Коэффициент уровня управления определяется согласно пункту 2.5 приложения № 1 постановления Правительства Санкт-Петербурга.

Пример расчета должностного оклада руководителя:

$$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{К5} + \text{Бо} \times \text{К6}$$

где:

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Бо - величина базового оклада;

К4 - коэффициент квалификации;

К5 - коэффициент масштаба управления;

К6 - коэффициент уровня управления.

4.14. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов Учреждения (далее - специалист), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Базовый оклад специалиста является составной частью должностного оклада специалиста и исчисляется по формуле:

$$\text{Бо} = \text{Б} \times \text{К},$$

где:

Бо - размер базового оклада специалиста;

Б - размер базовой единицы;

К - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста в размере согласно приложению № 1 постановления Правительства Санкт-Петербурга.

4.15. Для установления должностного оклада к базовому окладу специалиста применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент стажа работы;
- коэффициент квалификации.

4.16. Величина коэффициента стажа работы для специалиста устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга. Основания для повышения величины базового оклада, включая коэффициент стажа, установлены в Правительством Санкт-Петербурга.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка или справка по форме СТД-Р. Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, специалистам по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов, устанавливается пять стажевых групп.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников Учреждения:

- педагогическим работникам в размере 0,05;
- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - работникам Учреждения в размере 0,33;
- специалистам, не отвечающим требованиям, указанным в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга, коэффициент стажа устанавливается в соответствии с Законом Санкт-Петербурга в размере 0,05.

4.17. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических работников, единого квалификационного перечня.

Величина коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения № 1 постановления Правительства Санкт-Петербурга.

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

Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

4.18. Пример расчета должностного оклада специалиста

Расчет должностного оклада специалиста исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{К2} + \text{Бо} \times \text{К4}$$

где:

Осп - размер должностного оклада специалиста;

Бо - величина базового оклада;

К2 - коэффициент стажа работы;

К4 - коэффициент квалификации.

4.19. Размер тарифной ставки (оклада) работников Учреждения, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно приложению постановления правительства Санкт-Петербурга.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$$\text{Тс(о)} = \text{Б} \times \text{Тк},$$

где:

Тс(о) - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

Б - размер базовой единицы;

Тк - тарифный коэффициент.

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

работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

4.20. Для установления тарифной ставки (оклада) рабочего применяются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент квалификации в соответствии с приложением постановления правительства Санкт-Петербурга.

4.21. 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 31.01.85 N 31/3-30.

Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с предусмотренной пунктом 4.2.1. распоряжения Комитета по образованию.

Профессии рабочих организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

4.22. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации), исчисляется по формуле:

$$Tc(o) = B \times T_k + B \times K_k$$

где:

Tc(o)- размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B - размер базовой единицы;

Tk - тарифный коэффициент;

Kk - коэффициент квалификации.

4.23. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4.24. При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

4.25. Категориям работников – молодые специалисты повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере 0,33.

4.26. Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) молодым специалистам - работникам Учреждения, за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

– получили впервые высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

– впервые приступили к работе в Учреждении по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

– состоят в трудовых отношениях с Учреждением, являющейся основным местом работы.

4.27. Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

4.28. Молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу ежемесячные выплаты к должностному окладу в размере согласно приложению № 9 постановления Правительства Санкт-Петербурга.

4.29. Для решения вопросов определения должностных окладов и тарифных ставок работников создается тарификационная комиссия.

Деятельность тарификационной комиссии определяется Положением о тарификационной комиссии.

V. ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ

5.1. С целью реализации дифференцированного подхода к выполняемой трудовой функции и стимулировать повышение качества работы работников в Учреждении вводится система эффективных контрактов.

5.2. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

5.3. Эффективный контракт не является новой правовой формой трудового договора, а включает изменения, касающиеся только выплат стимулирующего характера и условий их выплат, представленных в Положении о материальном стимулировании.

5.4. В эффективном контракте уточнены и конкретизированы:

- 1) трудовая функция;
- 2) показатели и критерии оценки эффективности деятельности;
- 3) размер и условия стимулирующих выплат, определенные с учетом рекомендуемых показателей и коэффициентов.

VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются за счет средств фонда надбавок и доплат.

6.2. Размер фонда надбавок и доплат (ФНД) определяется распоряжением главы администрации района.

6.3. На выплаты стимулирующего характера может быть направлена экономия по фонду оплаты труда.

6.4. Для решения вопросов выплат работникам из ФНД в Учреждении создается Комиссия по надбавкам и доплатам работникам Учреждения (далее – Комиссия).

6.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», а также настоящим Положением.

6.6. Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников Учреждения из числа административно-управленческого персонала, педагогических и непедагогических работников Учреждения.

6.7. На основании решения Комиссии издается приказ директора Учреждения о назначении и размере выплат доплат и надбавок.

Приказ директора персонально доводится до сведения работников, которым были установлены выплаты.

6.8. В случае привлечения работника к работе в выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере либо по письменному заявлению работника. 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. Заявление работником должно быть подано до первой выплаты заработной платы.

6.9. Переработка рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По письменному заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Данное заявление подается работником до первой выплаты заработной платы.

6.10. Доплаты компенсационного характера до минимальной заработной платы.

6.11. Доплаты к должностным окладам (тарифным ставкам) до минимальной заработной платы устанавливаются в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации и действующим Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

6.12. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу определены в Положении о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.

6.13. 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.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора и на основании письменного согласия работников.

6.14. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

6.15. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей по его вине;

- в связи с письменным отказом работника от выполнения дополнительной работы, которым были установлены соответствующие доплаты;

6.16. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации Адмиралтейского района.

VII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя единовременные поощрительные выплаты по результатам труда работников (далее – премия, премиальная выплата) и выплаты по результатам эффективности труда педагогических работников Учреждения по эффективному контракту.

7.2. Целью установления выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности Учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на Учреждение.

7.3. Установлением выплат стимулирующего характера работникам решаются следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности Учреждения;
- повышение качества работы сотрудников.

7.4. В Учреждении применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников всего Учреждения.

7.5. Основания премирования (в связи с праздничными датами, за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда и др.), размеры надбавок и порядок их установления описаны в Положении о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения.

7.6. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

7.7. На премиальные выплаты работникам направляются средства ФНД по итогам отчетного периода при условии их наличия.

7.8. Предложение о премировании работников учреждения вносит директор Учреждения на заседании Комиссии по надбавкам и доплатам работникам Учреждения (далее – Комиссия).

7.9. Основанием для формирования предложения директора о премировании педагогических работников, рабочих Учреждения является письменное мнение заместителей директора по организационно-методической работе и инновационной деятельности, руководителей структурных подразделений, заместителя директора по административно-хозяйственной части, представителя первичной профсоюзной организации.

7.10. Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам учреждения принимает директор и оформляет свое решение приказом на основании протокола Комиссии.

7.11. Размер выплат работнику определяется в абсолютных величинах.

7.12. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

7.13. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, а также при наличии дисциплинарных взысканий, директор не выплачивает работнику премию.

7.14. Выплата стимулирующего характера по эффективному контракту осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа директора Учреждения.

7.15. Критерии оценки эффективности труда педагогических работников, порядок процедуры начисления выплат стимулирующего характера по эффективному контракту описаны в Положении о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения.

7.16. Специально выделенная сумма из ФНД распределяется между педагогическими работниками.

7.17. Основными условиями выплаты стимулирующего характера по эффективному контракту являются:

- педагогический работник, имеющих 0,5 ставки и более и являющиеся основным сотрудником;

- представлены в срок подтверждающие документы по показателям и критериям эффективности деятельности, описанные в Положении о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения.

7.18. Комиссия рассматривает представленные портфолио педагогическими работниками и формирует сводный «бальный» список работников.

7.19. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные ошибочные данные, отсутствие подтверждающих документов.

7.20. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях) умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется

путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками.

7.21. Размер стимулирующих надбавок не зависит от стажа, квалификации педагогического работника.

7.22. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода.

7.23. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности педагогических работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений педагогического собрания.

7.24. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью или частично в случаях:

- отсутствия соответствующих показателей (баллов) у педагогического работника за отчетный период;

- отказа работника от представления документов, подтверждающих право на выплату.

7.25. В случае несогласия с размером «сводного балла эффективности», педагогический работник может подать соответствующее заявление в Комиссию, представив подтверждающие его доводы документы. По поступившему заявлению Комиссия в течение 10 календарных дней проводит внеочередное заседание с вынесением окончательного решения о размере «сводного балла эффективности».

В дальнейшем решение Комиссии работником может быть обжаловано в Комиссию по рассмотрению трудовых споров.

7.26. Решение Комиссии во всех случаях утверждается приказом директора.

7.27. По истечении установленных приказом сроков выплата надбавки работнику прекращается.

7.28. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации Адмиралтейского района.

VIII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

8.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью социальной поддержки в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена);
- длительная болезнь работника.

8.2. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника решением Комиссии по надбавкам и доплатам Учреждения (далее – Комиссия).

8.3. В исключительных случаях Комиссия по распределению ФНД может принимать решение о выплате материальной помощи по другим основаниям.

8.4. Выплата материальной помощи производится с учетом всех налоговых и иных выплат.

8.5. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя директора с указанием причины выплаты материальной помощи, а также приложения копий документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

8.6. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора из ФНД.

IX. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Для настоящего положения принимаются понятия «гарантии» и «компенсации», определенные ст. 164 ТК РФ.

9.1.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

9.1.2. Компенсация – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

9.1.3. Виды и порядок предоставления государственных гарантий и компенсаций определяются в соответствии с Разделом 7 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.2. Иные компенсации, выплачиваемые работникам Учреждения.

9.2.1. Педагогическим работникам, для которых Учреждения является основным местом работы, по заявлению на имя руководителя один раз в пять лет предоставляется денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2.5 базовой единицы. (Социальный кодекс ст. 45-46).

В соответствии с ежегодно утверждаемой Комитетом по образованию квотой (количеством компенсационных выплат) с учетом мнения Профсоюза, директором принимается решение о выплате компенсации и оформляется приказом. Выплаты подлежат налогообложению (НДФЛ) в общеустановленном порядке.

9.2.2. Молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3х лет, являющимся педагогическими работниками образовательного учреждения, выплачивается ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50% от стоимости единого месячного проездного билета (трамвай, троллейбус, автобус, метро) в Санкт-Петербурге. (Социальный кодекс ст.45). Компенсация подлежит налогообложению (НДФЛ) в общеустановленном порядке.

9.2.4. Денежные компенсации выплачиваются за календарный месяц, независимо от фактически отработанных дней.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее положение доводится до всех работников Учреждения под личную подпись в Листе ознакомления.

10.2. По вопросам, неурегулированным данным Положением, руководствоваться действующим законодательством.