

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1
от 31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ-СОШ



Селезнева

Положение
об оплате труда работников
ЧАСТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ –
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ «НОВЫЙ ПУТЬ»
г. АРМАВИРА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(ЧОУ-СОШ «Новый путь» г. Армавира Краснодарского края)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ЧОУ-СОШ «Новый путь» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Налоговым законодательством РФ и предусматривает порядок и условия оплаты труда работников.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в ЧОУ-СОШ «Новый путь» (далее - Школа) трудовую деятельность на основании трудовых договоров, и разработано в целях совершенствования оплаты труда работников, и усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.
- 1.3. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим законодательством и настоящим Положением, заработную плату работников следует определять исходя из:
- должностных окладов (ставок) заработной платы;
 - выплат стимулирующего характера;
 - выплат компенсационного характера и иных выплат.
- 1.4. Должностные оклады (ставки) - это выраженные в денежной форме размеры оплаты труда работников за выполнение закреплённых за ними должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, заключенным между директором Школы и работниками.
- 1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором.
- 1.6. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.
- 1.7. Размеры должностных окладов (ставок) заработной платы устанавливаются директором Школы на основании расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 1.8. Размеры должностных окладов (ставок) работников, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера (фиксировано в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Школы в трудовых договорах.
- 1.9. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с муниципальными правовыми актами, положением об оплате труда работников принятым с учетом мнения общего собрания трудового коллектива. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.
- 1.10. В случае изменения фонда оплаты труда Школы и (или) показателей, используемых при

расчете должностных окладов работников в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок формирования ФОТ

2.1. Формирование ФОТ Школы осуществляется в пределах объема бюджетных (субсидия на осуществление Госстандарта образования) и собственных средств.

2.2. ФОТ рассчитывается по следующей формуле $ФОТ = ФОТ_{суб.} + ФОТ_{с. ср.}$, где

ФОТ- фонд оплаты труда Школы;

ФОТ_{суб.}- фонд оплаты труда за счет средств субсидии;

ФОТ_{с. ср.}- фонд оплаты труда за счет собственных средств.

2.3. ФОТ_{суб.}, ФОТ_{с. ср.} состоят из базовой части (должностные оклады, ставки) и стимулирующей (доплаты, надбавки, премии и другие выплаты).

2.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$ФОТ_{пп} = ФОТ_{пп(б)} + ФОТ_{пп(с)} + КВ$, где:

ФОТ_{пп} – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ_{пп(б)} – базовая часть ФОТ_{пп};

ФОТ_{пп(с)} – стимулирующая часть ФОТ_{пп};

КВ – выплаты компенсационного характера.

2.5. В базовую часть ФОТ_{пп} включаются виды аудиторной (проведение уроков) и внеаудиторной (внеурочной) деятельности. К внеаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ; подготовка к урокам и другим видам учебных занятий; проверка письменных работ; консультации и дополнительные занятия с обучающимися; классное руководство; заведование кабинетами; организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов; руководство методическими объединениями; работа с молодыми специалистами (наставничество); работа с родителями; другие виды работ.

2.6. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

2.7. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. Штатное расписание

3.1. Штатное расписание Школы формируется и утверждается директором Школы, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

3.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора Школы.

3.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом Школы.

3.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (ставки) заработной платы, все виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

3.5. Численный состав работников Школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки

4.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I – XI классов; педагогам дополнительного образования;

4.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная

оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

4.3. Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

4.4. Продолжительность рабочего времени других работников не может превышать 40 часов в неделю.

5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации.

5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки (оклада) педагогического работника, на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

5.3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6. Порядок начисления и выплаты заработной платы

6.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором Школы.

6.3. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

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

6.5. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику 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.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца – 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчет за отработанный месяц, путем перечисления на указанный работником счёт в банке (пластиковую карту).

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

6.8. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.9. Заработная плата работников Школы состоит из должностного оклада (ставки) за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.10. Размеры и порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера приведены в Положении о материальном стимулировании работников ЧОУ-СОШ «Новый путь».

6.11. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены. Отмена или уменьшение размера доплат производится приказом директора Школы.

- 6.12. Оплата отпускных выплат работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 6.13. При прекращении действия трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.
- 6.14. Периодом для расчета средней заработной платы считать период, равный количеству отработанных полных календарных месяцев до предоставления отпуска и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника, отработавшему менее 1 года.
- 6.15. Периодом для расчета средней заработной платы для предоставления отпуска и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника, отработавшему более 1 года считать период, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 6.16. Месячная заработная плата педагогических работников Школы определяется путем умножения оклада (ставки) заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, пропорционально отработанному времени.
- 6.17. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей за работу по совместительству. При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать 9 часов работы в неделю.
- 6.18. Часы внеурочной (дополнительной) деятельности учителя, осуществляющего реализацию образовательной программы Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) соответствующего уровня образования, определяются исходя из (оклада) ставки учителя, путем умножения оклада (ставки) заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, пропорционально отработанному времени.
- 6.19. При определении заработной платы педагогических работников по предметам, предполагающим деление классов на группы, оклад(ставка) определяется как и при работе с целым классом, исходя из фактической нагрузки в неделю.
- 6.20. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 6.21. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу(урочная и внеурочная деятельность), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- 6.22. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.
- 6.23. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.
- 6.24. Оклад Работника индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

7. Выплаты компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера – это доплаты, которые устанавливаются работникам, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда. Доплата устанавливается в определенном процентном соотношении к окладу (ставке) или в абсолютных величинах.

7.2. Доплаты компенсационного характера устанавливаются:

- за работу в ночное время;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

7.3. Доплата за работу в **ночное время** производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время в период с 10 часов вечера до 6 часов утра.

7.4. Доплаты за **совмещение профессий (должностей)**, **расширение зон обслуживания** или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

7.5. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком **выходной день**

указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

7.6. Работа в **праздничный день** в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в 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.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7.7. Доплата за **сверхурочную работу** оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

7.8. Оплата труда работников организаций, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере и устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. Директор принимает меры по проведению специальной оценки условий труда работников с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

7.10. Конкретный размер доплаты работникам определяется приказом директора Школы с указанием срока установления доплаты в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

8. Выплаты стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера – это надбавки, доплаты, премии и иные выплаты, которые начисляются за конкретные заслуги, характеристики работника или за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей. Выплата устанавливается в определенном процентном соотношении к окладу (ставке) или в абсолютных величинах.

8.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за интенсивность, за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения, за квалификационную категорию, за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик; за выполнение особо важных и срочных работ; за качество, сложность и напряженность выполняемой работы (проверка тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом), выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей.

8.3. При установлении выплат стимулирующего характера учитывается добросовестное и успешное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов Школы труда; проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Школы; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.