

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
ГАОУ АО «Казачий кадетский корпус»


А.И. Юсупова
«30» декабря 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАОУ АО
«Казачий кадетский корпус»


А.А. Плужников
«30» декабря 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда, премировании, порядке выплаты материальной помощи сотрудникам государственного общеобразовательного автономного учреждения Астраханской области «Казачий кадетский корпус имени атамана И.А. Бирюкова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области от 9.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Постановлением Министерства образования и науки Астраханской области № 3044 от 25.12.2008 г «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников бюджетных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области», Постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Астраханской области», Постановлением Правительства Астраханской области от 27.03.2014 № 96-П «О внесении изменений в Постановление Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П» и определяет порядок и условия оплаты труда работников Государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области «Казачий кадетский корпус» (далее – корпус)

1.2. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников корпуса в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении качества обучения.

1.3. Положение регламентирует принципы начисления заработной платы, а также расчет выплат надбавок и доплат.

1.4. Общий контроль за своевременным и правильным определением размеров заработной платы работников осуществляет директор. Непосредственно ответственность за организацию начисления заработной платы, стимулирующих и компенсационных выплат, доплат и надбавок несет главный бухгалтер.

1.5. Из заработной платы работника производятся удержания,

предусмотренные действующим законодательством.

1.6. Заработная плата выплачивается работнику ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы. Аванс выплачивается не позднее 20 числа месяца за который начисляется заработная плата. Основная часть заработной платы выплачивается не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата. При выдаче основной части заработной платы выдается расчетный листок, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выплате.

1.7. Заработная плата выплачивается путем перечисления на индивидуальную банковскую карту работника или по письменному заявлению на указанный работником банковский счет.

1.8. Штатное расписание преподавательского состава формируется в соответствии с установленным Министерством образования и науки Астраханской области нормативным соотношением численности преподавателей и численности обучающихся, утверждается приказом директора по согласованию с Министерством образования и науки Астраханской области. Штатное расписание административно-управленческого, воспитательного и учебно-вспомогательного персонала формируется по согласованию с Министерством образования и науки Астраханской области в соответствии с утвержденной структурой, объемами выполняемых работ, обслуживаемых ими площадей, квалификацией сотрудников, численности обучающихся.

1.9. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация преподавателей (учителей и воспитателей), как правило, производится один раз в год.

1.10. При получении образования, присвоении квалификационной категории, почетного звания, присуждения ученой степени производится изменение размеров соответствующих доплат и надбавок.

1.11. Для выполнения различных видов учебной работы (учебных занятий) могут привлекаться сотрудники или специалисты других образовательных учреждений на условиях почасовой оплаты труда.

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников корпуса устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс в образовательном учреждении;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

2.2. Система оплаты труда работников корпуса устанавливается настоящим Положением, разработанным в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Астраханской области», законами Астраханской области и иными нормативными правовыми актами Астраханской области.

Оплата труда работников корпуса включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в том числе исходя из установленных норм труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных локальными актами корпуса.

Оплата труда работников корпуса (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам корпуса до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников корпуса и выполнения ими работ той же квалификации.

Минимальная месячная оплата труда работников корпуса, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам корпуса устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором корпуса с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности, объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников

учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком установления выплат компенсационного характера.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, а в случае ее отсутствия – Комиссией по распределению компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. В пределах базовой части оплаты труда руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения. При этом:

- фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается, при условии сохранения количества обучающихся, в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- фонд оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

2.4. При сокращении численности штатных единиц административно-управленческого, учебно-вспомогательного, педагогического, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала, высвобожденные денежные средства направляются на увеличение заработной платы работников корпуса.

2.5. Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.6. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается корпусом в пределах фонда оплаты труда. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту посредством повышения профессиональной квалификации и компетентности и составляет:

- до 0.60 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0.25 - при наличии первой квалификационной категории;
- до 0.10 - при наличии второй квалификационной категории до истечения срока ее действия.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором корпуса персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента от 1.0 до 3.0.

Применение персонального коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3. Порядок установления, изменения, отмены доплат и надбавок.

3.1. Распределение компенсационных и стимулирующих выплат производится комиссией по оценке трудовой деятельности работников (далее Комиссия), мнение которой учитывается директором при установлении доплат.

3.2. Комиссия создается в количестве 7 (семи человек). В состав Комиссии входят директор, председатели методических объединений, заместители директора по УР и ВР. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.3. Председателем комиссии является директор. На первом заседании Комиссии избирается секретарь из числа членов Комиссии.

3.4. Комиссия имеет право:

- изучать информацию о нагрузке работника;
- изучать информацию о творческой, научной, методической деятельности работников, предоставляемую администрацией школы-интерната, заместителями директора, председателями методических объединений, работниками;
- изучать аналитический отчет о качестве работы, выполняемой работниками школы-интерната;

- устанавливать факт работы по отклонению от нормальных условий труда (работа в ночное время, в выходные и праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- определять размер доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы, премирования и материальной помощи на основании изученных информационных материалов и предоставлять свои предложения на утверждение директора школы-интерната.

3.5. С учетом предложений Комиссии, директором корпуса издается соответствующий приказ о назначении доплат и надбавок, о материальном поощрении персонально каждого работника.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Деятельность Комиссии фиксируется в соответствующих протоколах. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по мере необходимости любого члена трудового коллектива.

3.7. Доплаты и надбавки к должностным окладам работника устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на определенный срок, но не более одного года или могут быть единовременными.

3.8. Доплаты и надбавки на следующий учебный год устанавливаются в конце текущего учебного года. Распределение выплат производится с учетом выполненных за истекший учебный год дополнительных работ.

3.9. Доплаты и надбавки, установленные на определенный срок, выплачиваются ежемесячно. Разовые стимулирующие доплаты, другие единовременные выплаты выплачиваются при наличии денежных средств.

3.10. При отсутствии или недостатке поступления средств на оплату труда из бюджета и иных источников финансирования стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок приказом директора.

3.11. Размеры стимулирующих доплат и надбавок могут быть изменены или отменены приказом директора по собственной инициативе либо на основании служебной записки заместителей директора по учебной, воспитательной, по военной работе и безопасности с учетом мнения выборного профсоюзного комитета в случае невыполнения или некачественном выполнении обязанностей, за которые были установлены доплата и надбавки. В случае отказа профсоюзного комитета согласовать приказ об изменении либо отмене, вопрос выносится на рассмотрение Комиссии.

4. Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам и (или) заработной плате работников в виде коэффициентов, процентных надбавок и (или) фиксированных выплат, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации (приложение № 1).

4.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Работникам, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, оставляющим два и более часов подряд, производится доплата в размере, устанавливаемом локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников данного учреждения, но не ниже 30 процентов от оклада.

4.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания устанавливается работнику согласно статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Работникам, заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязательства), производятся доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.6. Выплаты стимулирующего характера (приложение № 2) устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.7. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление выплат стимулирующего характера производится только в определенных настоящим Положением случаях пропорционально отработанному времени.

5. Порядок и условия премирования сотрудников корпуса

5.1. Премирование сотрудников корпуса производится за счёт экономии фонда оплаты труда.

5.2. Премирование сотрудников осуществляется в процентном отношении от средней заработной платы, от окладов либо в фиксированной сумме согласно приказу директора корпуса по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах имеющихся средств и предельными размерами не ограничивается.

5.3. Суммы премирования, не связанные с производственной деятельностью, не входят в расчет средней заработной платы, не учитываются при расчете отпускных и иных выплатах, рассчитываемых по среднему заработку.

5.4. Премирование сотрудников производится с учётом личного вклада каждого работника в осуществление уставных функций корпуса, должностными инструкциями и трудовыми договорами, по итогам работы за четверть, полугодие, год по предложению руководителя структурного подразделения

Премии выплачиваются:

- за высокие результаты учебного процесса по итогам четверти, полугодия и учебного года - до 300% должностного оклада либо в фиксированной сумме, которая предельными размерами не ограничивается.

- за высокие результаты по итогам работы за квартал и год - до 300% должностного оклада либо в фиксированной сумме, которая предельными размерами не ограничивается.

- за многолетнюю и добросовестную работу до 300% должностного оклада либо в фиксированной сумме, которая предельными размерами не ограничивается.

- в связи с юбилейной датой – 50-летием (мужчины и женщины), 55-летием(женщины), 60- летием (мужчины) со дня рождения - до 100% должностного оклада;

- к праздникам и юбилеям - до 350% должностного оклада либо в фиксированной сумме, которая предельными размерами не ограничивается.

- за высокие показатели и достижения в работе - до300% должностного оклада либо в фиксированной сумме, которая предельными размерами не ограничивается.

5.5. Приказ о выплате премии работникам корпуса издается директором на основании решения профсоюзного комитета, с учетом ходатайства администрации. Приказ о выплате премии может оформляться как по премированию всех сотрудников корпуса, так и по премированию отдельных структурных подразделений или конкретного работника.

5.6. Сотрудники, поступившие на работу в корпус в течение периода, принятого в качестве расчётного для начисления премии, могут быть премированы с учётом вклада и фактически отработанного времени.

5.7. Премирование директора корпуса осуществляется по решению Министра образования и науки Астраханской области.

5.8. При определении размера премии работнику основаниями для понижения её размера (отказа в премировании) являются:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;
- несоблюдение требований внутреннего трудового распорядка.

5.9. Не подлежат премированию работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6.1. Материальная помощь выплачивается за счёт экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь, в размере до 300% должностного оклада или в фиксированной денежной сумме, оказывается в связи со стихийным бедствием, болезнью работника, предстоящим дорогостоящим лечением, протезированием, смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена) и по другим уважительным причинам, подтверждённым документами, а также в связи со

свадьбой, рождением ребёнка.

6.3. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора на основании личного заявления работника, протокола заседания первичной профсоюзной организации школы.

6.4. Общая сумма материальной помощи в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

Специалист по кадрам

Е.В. Попова

Перечень выплат компенсационного характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер %
1.	За квалификационную категорию: - при наличии высшей категории	до 0,60 должностного оклада
2.	- при наличии первой категории	до 0,25 должностного оклада
3.	- при наличии второй квалификационной категории до истечения срока ее действия	до 0,10 должностного оклада
4.	За работу в сельской местности	0,25 должностного оклада
5.	За проверку тетрадей	до 0,20 должностного оклада
6.	За заведование кабинетом	до 0,40 должностного оклада
7.	Доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда	
8.	Доплата за использование личного транспорта (приказ министра образования и науки № 130-л от 11.04.2013 года)	1200 рублей в месяц

Перечень выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Размер %
1.	Выплаты за качество выполняемых работ	до 3,0 должностного оклада
2.	За интенсивность и высокие показатели в работе	до 3,0 должностного оклада
3.	За расширение зоны обслуживания	до 3,0 должностного оклада
4.	За участие в методическом объединении	до 0,20 должностного оклада
5.	За ведение кружка	до 1,5 должностного оклада
6.	Доплаты и надбавки за почетные звания, ученую степень:	
7.	за наличие ученой степени доктора наук или за почетное звание "Народный";	до 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной плат
8.	за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный";	до 30 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной плат
9.	за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный";	до 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной плат
10.	Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя	1000 рублей