

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома ГОУ школы № 440  
Приморского района Санкт-Петербурга

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГОУ школы № 440 Приморского  
района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ А.Н. Климова

\_\_\_\_\_ М.И. Белова

«11» января 2011 г.

\_\_\_\_\_ 2011 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников  
в Государственном общеобразовательном учреждении  
средней общеобразовательной школе № 440  
Приморского Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) в Государственном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 440 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - школа) разработано на основании статей 135, 144, 147 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, нормативно правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников школы.

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников школы, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами с учетом размеров и условий оплаты труда.

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников школы, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:  
обеспечение зависимости величины заработной платы от образования, 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 образовательных учреждениях;

использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

1.3. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы после принятия большинством членов Педагогического Совета и является обязательным для исполнения.

1.4. Настоящее положение может быть изменено, дополнено и пересмотрено по инициативе работников школы.

1.5. Администрация школы несет ответственность за своевременное ознакомление всех работников школы с настоящим Положением, а также за размещение Положения на официальном сайте школы.

## **2. Основные понятия и определения**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

Базовый должностной оклад – минимальный оклад работника школы, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости уровня профессионального образования, от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из базового оклада, умноженного на повышающие коэффициенты.

Гарантированные доплаты - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.

Компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие работникам школы, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере.

Стимулирующие выплаты - выплаты, доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иных поощрительные и разовые выплаты, предусмотряемые положением, устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для работников школы, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;

Профессионально-квалификационные группы – группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

## **3. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения**

3.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации и Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

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

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

3.5. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

3.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю - старшим воспитателям отделения дошкольного образования детей, отделения дополнительного образования детей, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, педагогам-психологам, старшим вожатым, инструкторам по труду, методистам, старшим методистам, тьюторам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

30 часов в неделю - старшим воспитателям.

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю - учителям 1-11 (12) классов, педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре, воспитателям в группах продленного дня;

36 часов в неделю - воспитателям отделения дошкольного образования детей, отделения дополнительного образования детей.

3.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

3.8. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3.9. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

3.10. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях: учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

3.11. Должностные оклады работников, не перечисленных в пункте 3.6 настоящего Положения, в т.ч. директора школы, его заместителей, руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

#### **4. Порядок исчисления заработной платы работников**

4.1. Условия оплаты труда работников школы предусматривают размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, повышающих коэффициентов к окладам (ставкам заработной платы) и являются обязательными для включения в трудовой договор или дополнительное соглашение между работодателем и работником.

4.2. Заработная плата работников школы определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням;
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ через умножение минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

4.3. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от уровня профессионального образования, квалификации работника, сложности, объема, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге. В случае, если заработная плата работников ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге, доплата работником до минимального размера оплаты труда производится на основании приказа директора школы из фонда надбавок и доплат.

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

4.5. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

4.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников 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, в том числе занятия с

кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

4.7. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня представления работником документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;
- изменения отнесения должностей работников к ПКГ;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления работником соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

4.8. При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.9. Должностные ставки работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих соответствует минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых профессий рабочих.

4.10. Заработная плата работника верхними предельными размерами не ограничивается.

## 5. Порядок формирования системы оплаты труда

5.1. Финансирование школы осуществляется по смете. Размер фонда оплаты труда школы устанавливается в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на финансовый год. Месячный фонд оплаты труда работников школы согласовывается с Учредителем.

5.2. Размер ФНД устанавливается приказом директора школы в пределах утвержденного месячного фонда.

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) включает базовую и стимулирующую части:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФНД},$$

где ФОТ – размер фонда оплаты труда школы;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФНД – фонд надбавок и доплат, стимулирующая часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда школы обеспечивает гарантированную заработную плату работников за выполнение основной и дополнительной работы и состоит из фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих;

В базовую часть ФОТ включаются выплаты:

- по установленным должностным окладам и ставкам заработной платы;
- за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов;
- компенсационные выплаты;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- выплаты за работу по совмещению;
- выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

ФНД включает в себя выплаты работникам надбавок, доплат, премий, материальной помощи и иных выплат стимулирующего характера.

В ФНД входят стимулирующие выплаты, устанавливаемые директору школ в соответствии с распоряжением Учредителя.

5.3. Штатное расписание школы утверждается приказом директора в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя должности всех руководителей, специалистов, служащих и рабочих школы.

При составлении штатного расписания в пределах месячного фонда оплаты труда возможна замена одной должности на другую, предусмотренную единым классификатором должностей.

Численный состав работников школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения школой государственных услуг.

5.4. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

5.5. Тарификация работников производится ежегодно 1 раз в год на 1 сентября, если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

В случае необходимости в штатное расписание и в тарификацию работников вносятся изменения в течении года, которые утверждаются приказом директора школы.

5.6. Для формирования штатного расписания директор школы создает приказом тарификационную комиссию.

Тарификационная комиссия при формировании штатного расписания:

- проверяет документы об образовании и стаже работы работников школы;
- рассчитывает должностные оклады работников школы в соответствии с действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга;
- составляют и представляют на утверждение директора школы тарификационные списки на работников.

## **6. Порядок и условия оплаты труда работников, работающих по совместительству**

6.1. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников школы.

6.2. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами школы, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

6.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.4. Лицам, работающим в школе на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Педагогическая (преподавательская) работа директора школы по совместительству в школе или в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может осуществляться только с письменного разрешения Учредителя.

6.6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением перечня оказываемых услуг, школа вправе привлекать работников на условиях срочного трудового договора. На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

## 7. Порядок расчета и условия оплаты труда работников

7.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

7.1.1. Зарплата педагогических работников школы в месяц определяется следующим образом:

$$ЗПп = (Б_о * К_об * К_ст * К_кв * К_сп * Н_ф) / Н_п + Д + Н + К + С$$

ЗПп – заработная плата педагога в месяц,

Бо – базовый оклад,

Коб – коэффициент образования,

Кст – коэффициент стажа,

Ккв – коэффициент квалификации,

Ксп – коэффициент специфики работы,

Нф – фактическая нагрузка педагога,

Нп – норма часов в неделю по данной должности, специальности,

Д – доплаты,

Н – надбавки,

К – компенсационные выплаты,

С – стимулирующие выплаты.

7.1.1. Зарплата остальных работников школы в месяц определяется следующим образом:

$$ЗПр = (Б_о * К_об * К_ст * К_кв * К_сп) * С_т + Д + Н + К + С$$

ЗПр – заработная плата работника в месяц,

Бо – базовый оклад,

Коб – коэффициент образования,

Кст – коэффициент стажа,

Ккв – коэффициент квалификации,

Ксп – коэффициент специфики работы,

Ст – размер ставки заработной платы,  
Д – доплаты,  
Н – надбавки,  
К – компенсационные выплаты,  
С – стимулирующие выплаты.

Коэффициенты стажа, образования, квалификации специфики работы устанавливаются работнику в соответствии с категорией, к которой отнесена занимаемая должность.

7.2. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми на дому, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

7.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

7.5. При определении базового должностного оклада руководящих работников школы (директор, заместитель директора, руководитель подразделения) учитываются группа по оплате труда, к которой отнесена школа, определяемая в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга.

7.6. Должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам прохождения аттестации.

Уровень образования работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

## **8. Порядок установления надбавок, доплат и иных стимулирующих выплат**

8.1. Порядок установления надбавок, доплат и иных стимулирующих выплат определяется Положением о размере надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников и премировании, порядке и условиях их применения (далее – Положение о надбавках).

8.2. При установлении работнику школы выплат компенсационного характера (доплат, надбавок) учитываются особенности условий труда на каждом рабочем месте и другие факторы, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

8.3. Гарантированные надбавки устанавливаются 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, за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются директором школы по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

8.4. К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу с неблагоприятными условиями труда, в выходные и праздничные дни. Расчет таких выплат производится в соответствии с законодательством РФ.

8.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с критериями оценивания качества труда работника определяется в пределах ФНД и устанавливаются локальными нормативными актами школы.

8.6. Распределение поощрительных выплат производится при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, на основании представления руководителя образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

## 9. Заключительные положения

9.1. Директор школы:

- осуществляет контроль за работой тарификационной комиссии;
- осуществляет контроль за составлением месячного фонда, штатного расписания, расчетом заработной платы работников школы, подписывает необходимые приказы;
- утверждает тарификационные списки на работников школы;
- устанавливает работникам школы надбавки, доплаты и иные стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о надбавках;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников школы;
- несет ответственность за задержку выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета  
ГООУ школы № 440 Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 11 от «21» 05 2011 г.