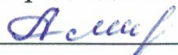


СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического
Совета Гимназии
Протокол от 26.08.2020 № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

Смоленская О. А.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Гимназия № 11»
от 26.08.2020 № 72-2

Положение об оплате труда работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков», (далее - Гимназия),

(с учётом внесённых изменений и дополнений

приказом Гимназии от 02.02.2021 № 2-4)

Настоящее положение принимается на основании Постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 "Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области" (с учётом внесённых изменений), Постановления Администрации города Королёва Московской области от 10.11.2014 № 1781 «О внесении изменений в постановление Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014 № 693 "Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области" (с учетом внесённых изменений и дополнений) и в целях материального стимулирования работников (списочного состава и внешних совместителей)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

1.2. Положение устанавливает системы оплаты труда и порядок оплаты труда работников в Гимназии (далее также – Работодатель).

1.3. Положение распространяется на всех лиц, работающих в Гимназии.

1.4. Система оплаты труда включает размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за

работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систему доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие определения.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.6. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

1.7. Установленные доплаты и надбавки, а также премии выплачиваются работникам в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.8. Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение и иных локальных нормативных актов Работодателя.

1.9. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.2. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в порядке,

установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ (далее – Трудового кодекса РФ) для принятия локальных нормативных актов (Приложение № 1 к Положению).

2.3. Заработная плата Работника перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

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

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

2.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня и при наличии денежных средств на лицевом счете Гимназии.

2.7. Оплата отпуска, при условии поданного заявления Работником за две недели до наступления срока отпуска, производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.7.1. Оплата отпуска, при условии поданного заявления Работником менее чем за две недели до наступления срока отпуска, производится при наличии средств на лицевом счете Гимназии после его начала, в течении десяти рабочих дней.

2.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Работодатель может осуществлять удержания из заработной платы работника в следующих случаях:

2.8.1. Для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы.

2.8.2. Для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях.

2.8.3. Для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового кодекса РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 Трудового кодекса РФ).

2.8.4. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным:

- пунктом 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ (отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы);

- пунктом 1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (ликвидация Гимназии);
- пунктом 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (сокращения численности или штата работников Работодателя);

- пунктом 4 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (смены собственника И имущества Гимназии (в отношении руководителя Гимназии, его заместителей и главного бухгалтера));

- пунктом 1 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу);

- пунктом 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда);

- пунктом 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации);

- пунктом 6 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим);

- пунктом 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ).

2.9. В случаях, предусмотренных п.п. 2.8.1 – 2.8.3 настоящего Положения, Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

2.10. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

2.10.1. Счетной ошибки.

2.10.2. Если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового кодекса РФ) или простое (ч. 4 ст. 157 Трудового кодекса РФ).

2.10.3. Если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

2.11. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

2.12. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

2.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

2.14. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

2.15. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

2.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

2.17. В период приостановления работы в связи с задержкой выплаты заработной платы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

2.18. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

2.19. Время простоя статья по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

2.20. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

2.21. Время простоя по вине работника не оплачивается.

2.22. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя.

2.23. Размер заработной платы работника, полностью отработавшего месяц и выполнившего свои должностные обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Московской области.

3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

3.1. Работникам выплачивается оклад (должностной оклад).

3.2. Размер должностного оклада определяется штатным расписанием Работодателя, указывается в трудовом договоре и в приказе о приеме работника на работу.

3.3. В должностной оклад не включаются доплаты компенсационного характера, надбавки стимулирующего характера, премии, а также социальные выплаты.

3.4. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

3.4.1. Время нахождения работников в отпуске без сохранения заработной платы.

3.4.2. Время нахождения работников в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.4.3. Период, в течение которого работники были отстранены от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ, без начисления заработной платы.

3.4.4. Период, в течение которого работники отсутствовали на работе без уважительных причин, а также периоды простоя по вине работников.

3.4.5. Другие периоды, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.5. Изменение размеров должностных окладов производится Работодателем путем внесения изменений в штатное расписание. Изменение размера оклада конкретного работника возможно только по соглашению сторон трудового договора за исключением случаев установленных разделом 4. Индексация заработной платы настоящего Положения.

3.6. Педагогическим работникам Гимназии производится повышение должностного оклада/ или тарифных ставок на 15 процентов, осуществляющих обучение по программам с углубленным изучением предметных областей (профильное обучение).

4. ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)

4.1. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные директору Гимназии и специалистам Гимназии, повышаются:

1) на 10 процентов:

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю Гимназии или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:

работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю Гимназии или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

директору Гимназии и специалистам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

директору Гимназии, имеющему другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Гимназии;

педагогическим работникам Гимназии – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

директору Гимназии, имеющему почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю Гимназии, а специалистам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.2. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию.

4.3. При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

4.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа директора МБОУ «Гимназия № 11» со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на

повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

4.5. В случаях, когда работникам организаций предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

4.7. Размеры доплат, надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат и иных выплат работникам Гимназии, установленных в разделах 6 - 8 настоящего Положения устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

5. ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Индексация заработной платы – это механизм ее увеличения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и с учетом уровня инфляции.

5.2. Индексации подлежит заработная плата, которая включает в себя оплату труда за выполненную работу согласно тарифным ставкам (окладам) и сдельным расценкам, а также доплаты, надбавки, имеющие постоянный характер и установленные в абсолютной сумме.

При этом не подлежат индексации доплаты и надбавки, установленные в процентах от оклада, разовые доплаты и надбавки, социальные пособия, все виды премий, компенсаций и материальной помощи, выплачиваемые работникам Гимназии.

Индексация заработной платы производится всем сотрудникам, работающим по трудовым договорам по основному месту работы.

Заработная плата при работе по внутреннему совместительству индексируется как по основному месту, так и по совместительству.

Заработная плата при работе по внешнему совместительству индексируется в части работы по совместительству.

5.3. Индексация заработной платы производится на основании Постановления Администрации городского округа Королёв Московской области и/или Приказа вышестоящей организации.

6. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ

6.1. При оплате труда работникам Гимназии устанавливаются доплаты за вредность, на основании специальной оценке условий труда, от 4,0 % до 8,0 % от должностного оклада/ тарифной ставки.

На установленный размер Доплаты за вредность не начисляются другие виды выплат.

Право на получение Доплаты за вредность имеют работники Гимназии на основании специальной оценке условий труда.

Доплата за вредность выплачивается ежемесячно при одновременном сохранении иных выплат работникам.

Указанная в настоящем пункте ежемесячная Доплата выплачивается при одновременном сохранении иных выплат работникам, и действует до особого распоряжения.

6.2. За работу в ночное время работникам устанавливаются доплаты в размере не менее чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

6.3. Ежемесячная надбавка в размере 30 процентов к должностным окладам устанавливается работникам культуры, имеющим почетные звания.

6.4. Работникам культуры, устанавливается надбавка в следующих размерах:

15 процентов - при стаже работы по специальности от 1 года до 5 лет;

25 процентов - при стаже работы по специальности от 5 до 10 лет;

30 процентов - свыше 10 лет работы по специальности.

6.5. Работникам культуры, имеющим стаж работы по специальности не менее 25 лет, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 300 рублей, выплачиваемая по основному месту работы.

6.6. Учителям физической культуры, непосредственно осуществляющим организацию школьных спортивных команд, подготовку и участие обучающихся в соревнованиях различного уровня, устанавливается ежемесячная доплата в размере 50 процентов ставок заработной платы.

6.7. Педагогическим работникам Гимназии устанавливается ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий в размере 10 процентов от педагогической нагрузки.

На установленный размер указанной надбавки в настоящем пункте ежемесячной надбавки не начисляются другие виды выплат.

Указанная в настоящем пункте ежемесячная надбавка выплачивается при одновременном сохранении иных выплат работникам.

6.8. Педагогическим работникам, заместителям директора Гимназии, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные

программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, устанавливается ежемесячная доплата в размере 11000 рублей за выполнение функций классного руководителя, в том числе в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета (далее – Доплата за классное руководство).

На установленный размер Доплаты за классное руководство не начисляются другие виды выплат.

Право на получение Доплаты за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом директора Гимназии возложены функции классного руководителя.

Доплата за классное руководство выплачивается ежемесячно при одновременном сохранении иных выплат педагогическим работникам.».

Указанная в настоящем пункте ежемесячная надбавка выплачивается при одновременном сохранении иных выплат работникам.

6.9. Педагогическим работникам Гимназии, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования,

– молодым специалистам устанавливается ежемесячная доплата в размере 5000 рублей.

В настоящем постановлении понятие "молодой специалист" используется в том же значении, в каком оно используется в Законе Московской области № 94/2013-ОЗ "Об образовании.

7. ДОПЛАТЫ, НАДБАВКИ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

7.1. ЗА СЧЕТ ТАРИФНОГО ФОНДА

7.1.1. Работникам устанавливаются следующие виды доплат компенсационного характера:

7.1.1.1. За сверхурочную работу.

7.1.1.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

7.1.1.3. За работу в ночное время.

7.1.1.4. За совмещение профессий, увеличение объема работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

7.1.2. Привлечение работников к сверхурочной работе производится на основании приказа Работодателя с учетом требований ст. 99 Трудового кодекса РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.1.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа Работодателя с учетом

требований ст. 113 Трудового кодекса РФ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх - должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

7.1.4. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, принятых специально для работы в ночное время.

7.1.5. По соглашению сторон трудового договора работник может выполнять в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, объем и размер доплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7.2. ЗА СЧЕТ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СРЕДСТВ НА УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ (15% от фонда педагогической заработной платы) ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ И НЕ ВХОДЯЩИХ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА (доплата за счет 15% фонда устанавливается только педагогическим работникам).

Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются организацией в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

7.2.1. Доплата за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника.

7.2.1.1. Доплата выплачиваются работникам в случаях и порядке, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя -

Положение «Об установление доплат педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия № 11».

8. НАДБАВКИ (ВЫПЛАТЫ) ЗА СЧЕТ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СРЕДСТВ (от 1% до 30% от фонда заработной платы) НА УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

8.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

8.1.1. Стимулирующие доплаты/надбавки.

8.1.2. Премии.

8.2. Порядок и условия премирования, стимулирующих доплат/надбавок (периодичность выплат, показатели премирования, условия, при которых - размеры премий и стимулирующих доплат/надбавок могут быть увеличены (снижены) или не начислены) устанавливаются локальными нормативными актами Работодателя:

Положением «Об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера, выплат премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков».

Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков».

8.3. Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед Работодателем, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

8.4. Педагогическим работникам назначение стимулирующих выплат (по баллам) производится на основании приказа Работодателя по представлению Комиссии по установлению стимулирующих выплат, которая создается приказом Работодателя.

8.5. Педагогическим работникам назначение стимулирующих доплат/надбавок, премий и выплаты производится на основании приказа Работодателя по согласованию с председателем (заместителем) первичной профсоюзной организации.

8.6. Непедагогическим работникам назначение стимулирующих доплат/надбавок, премий и выплаты производится на основании приказа

Работодателя по представлению главного бухгалтера, заместителей директора (работников находящихся в непосредственном подчинении главного бухгалтера, заместителей директора) и по согласованию с председателем (заместителем) первичной профсоюзной организации.

8.7. Административным работникам назначение стимулирующих доплат/надбавок, премий и выплаты производится на основании приказа Работодателя по согласованию с председателем (заместителем) первичной профсоюзной организации.

8.7.1. К административным работникам относятся работники по занимаемой должности:

- 1) заместители директора;
- 2) главный бухгалтер;
- 3) главный специалист по защите информации;
- 4) заведующий библиотекой.

8.8. Работодателю (Директору) назначение стимулирующих доплат/надбавок, премий и выплаты производится на основании разрешения Вышестоящей организации по ходатайству Совета Гимназии Работодателя и п.п. 8.2. настоящего положения.

9. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

9.1. К иным выплатам относятся:

9.1.1. Единовременные премии.

1). Размер единовременной премии устанавливается приказом Работодателя на основании служебных записок руководителей структурных подразделений.

2). Максимальный размер единовременной премии не может быть более 150% от должностного оклада работника, установленного штатным расписанием.

9.1.2. Единовременная материальная помощь.

1). Размер единовременной материальной помощи устанавливается приказом Работодателя на основании личного заявления работника.

2). Размер единовременной материальной помощи не может быть более 15000 рублей.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Работодателем.

10.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

10.3. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

10.4. Все изменения и дополнения настоящего Положения согласовываются и утверждаются в установленном порядке. Со всеми

изменениями и дополнениями, внесенными в Положение, Работники должны быть ознакомлены под роспись.

10.5. Если изменения и дополнения Положения касаются определенных сторонами условий трудового договора, то для данного работника указанные изменения и дополнения вступают в силу с момента подписания дополнительного соглашения к трудовому договору.

Приложение № 1 к настоящему Положению – «Расчетный лист».

Приложение № 1 к Положению об оплате труда МБОУ «Гимназия № 11» от 26.08.2020

Форма расчетного листка

Организация: МБОУ "Гимназия № 11"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация:
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:						Удержано:			
Оплата по окладу						НДФЛ			
						Профсоюзные взносы			
						Выплачено:			
Долг предприятия на начало						0,00	Долг предприятия на конец		0,00

Общий облагаемый доход: