

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к коллективному договору

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профсоюзного  
комитета

 Дружинина О.М.

« 19 » июня 2024 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБОУ «Губернаторская  
Куртамышская кадетская школа-

интернат имени генерал-майора В.В.  
Усманова»

 В.В. Скутин

« 19 » июня 2024 г.



### **ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ГБОУ «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат имени генерал-майора В.В. Усманова»**

#### **1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормами действующего трудового законодательства РФ.

1.2. Для целей настоящего Положения под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем – Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением «Губернаторская Куртамышская кадетская школа-интернат имени генерал-майора В.В. Усманова» выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.3. В организации устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

- должностной оклад;
- надбавки и доплаты;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- материальная помощь.

1.4. Выплата заработной платы в учреждении производится в денежной форме в рублях.

1.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения «Профкома».

1.6. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику в месте выполнения им работы или перечислением на указанный работником расчетный счет - расчет за предыдущий месяц 10, за первую половину 25 числа.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.8. 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 обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

1.9. 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.

1.10. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

1.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

## **2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

## **3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

3.1. За работу в условиях, отличающихся от нормальных, за выполнение работы, не предусмотренной трудовым договором и квалификационными характеристиками, но связанными с профессиональной деятельностью, устанавливаются компенсационные выплаты.

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются работодателем по согласованию с «Профкомом» и утверждаются приказом директора.

3.3. Различным категориям сотрудников учреждения устанавливаются доплаты за вредные и опасные условия труда от 4 до 12 % от должностного оклада (тарифной ставки) в соответствии с действующим законодательством, результатами специальной оценки условий труда до создания нормальных условий или до проведения новой специальной оценки условий труда.

3.4. Работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов по решению руководителя учреждения устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к окладам (тарифным ставкам).

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

За выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ устанавливается доплата в размере по согласованию сторон трудового договора в пределах фонда оплаты труда.

3.5. За выполнение работы устанавливаются доплаты от должностного оклада (тарифной ставки) с учетом нагрузки по каждому предмету:

- за проверку тетрадей: - по русскому языку – до 15%
- по математике, информатике – до 10%

- по химии, физике, биологии, географии, экологии, иностранному языку, литературе, истории, обществознанию – до 5%
- по черчению, ИЗО, астрономия – до 3%
- за заведование паспортизированными кабинетами, спальными помещениями, оснащенными специальным оборудованием – до 10%;
- за классное руководство в зависимости от числа обучающихся в классе, из расчета 60 рублей за ученика;
- за ведение протоколов – до 30%
- за профориентационную работу секретарю приемной комиссии – до 40%
- председателю приемной комиссии - до 30%
- за составление расписания – до 40 %
- за работу с ветеранами учреждения, находящихся на заслуженном отдыхе – до 20%
- за наставничество– до 20 %,
- за оформительскую работу – до 30%
- за руководство методическими объединениями и проблемно-творческими группами – до 20 %
- за заведование музеем – до 30 %
- доплата за выполнение обязанностей за временно отсутствующего работника – до 100%;
- молодому специалисту или начинающему педагогу – до 50%;
- за работу с волонтерами – до 30%;
- за работу с общественными организациями – до 30%;
- за кураторство движения детей и молодежи «Движение первых» - до 30%.

3.6. Надбавки и доплаты выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы и включаются в средний заработок в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.7. Педагогическим работникам учреждения ежемесячно производится доплата в размере 15 % от базового должностного оклада за работу в школе-интернате.

3.8. О снятии доплат и надбавок работники предупреждаются за 2 месяца письменно.

3.9. Доплаты и надбавки и иные выплаты руководителю учреждения начисляются в соответствии с приказом Учредителя.

#### **4. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

4.1. Единоновременные стимулирующие выплаты выплачиваются при экономии фонда оплаты труда.

4.2. В учреждении выплачиваются единоновременные стимулирующие выплаты по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу.

4.3. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения работников:

- объявление благодарности приказом директора;
- награждение почетной грамотой школы;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению почетной грамотой МОУО округа, Главы Куртамышского муниципального округа, Департамента образования и науки Курганской области, Правительства Курганской области, Губернатора Курганской области;
- представление к награждению ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;
- общественными знаками отличия;

- материальное стимулирование за высокие достижения в труде или за успешное и качественное выполнение особо важной работы;
- материальное стимулирование за успешное и качественное выполнение работ сотрудниками ОУ при подготовке школы к новому учебному году.

#### 4.4. Показатели, учитываемые при оценке труда:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной для школы работы;
- совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- подготовка участников городских, районных, областных и всероссийских конкурсов и спортивных соревнований;
- методическая работа, обобщение передового опыта в образовательном процессе;
- работа по написанию программ, курсов, пособий;
- активное участие в общественной жизни школы.

#### 4.5. Порядок установления единовременных стимулирующих выплат.

4.5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, своевременное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения применяются материальные формы поощрения из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.5.2. Единовременные стимулирующие выплаты не ограничиваются предельными размерами и выплачиваются на основании приказа директора.

4.5.3. Единовременные стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени сотрудником в отчетном периоде.

4.5.4. Единовременные стимулирующие выплаты директору школы выплачивается на основании приказа Учредителя.

4.5.5. Работникам учреждения назначаются единовременные стимулирующие выплаты к юбилейным датам при условии трудового стажа в данном учреждении не менее 3 лет:

- к юбилейным датам со дня рождения (50-летие) - 5000 рублей;
- в связи с достижением пенсионного возраста (при получении соответствующего документа) – 10000 рублей;
- к праздничным датам.

4.6. Единовременные стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.7. Для начисления единовременной стимулирующей выплаты работникам издается соответствующий приказ с перечнем работников, поощряемых единовременной стимулирующей выплатой, с указанием размера выплаты каждому работнику.

4.8. Единовременные стимулирующие выплаты выплачивается одновременно с выплатой заработной платы и включается в средний заработок в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.9. Стимулирующие выплаты могут не выплачиваться или выплачиваться в неполном размере работнику (ам) по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины и/или ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, в связи с чем к работнику в расчетный период были применены меры дисциплинарного взыскания в порядке главы 30 Трудового кодекса РФ.

4.10. Педагогические работники учреждения ежемесячно могут получать стимулирующие выплаты, размер, порядок и условия осуществления которых определяется в Положении о стимулирующих выплатах (Приложение № 8).

## **5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

- 5.1. Материальная помощь выплачивается при экономии фонда оплаты труда.
- 5.2. В учреждении работникам предоставляется материальная помощь на основании личного заявления и ходатайства «Профкома».
- 5.3. Оказание материальной помощи происходит в следующих случаях:
- 5.3.1. Длительного и (или) дорогостоящего лечения сотрудника (детей работника). Размер материальной помощи устанавливается индивидуально по решению директора;
- 5.3.2. Окончания детьми (ребенком) работника:
- среднего общего образования (11 классов) - в размере 1500 рублей;
  - среднего специального учебного заведения (техникума, училища, колледжа) (очное обучение) - в размере 1500 рублей;
  - высшего учебного заведения (очное обучение) - в размере 2500 рублей;
- 5.3.3. Обучение работника заочно по направлению от учреждения – в сумме 1500 рублей за год обучения;
- 5.3.4. Несчастного случая, произошедшего с работником (детьми работника, супругом или супругой, имуществом работника). Размер материальной помощи в данном случае устанавливается индивидуально до 15 000 рублей.
- 5.3.5. Смерти близких родственников – 6000 рублей.
- 5.4. Для оказания материальной помощи работникам учреждения издается приказ об оказании материальной помощи.
- 5.5. Материальная помощь выплачивается одновременно с заработной платой.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом работодателя, принимаемым в порядке ст.ст. 8, 22, глав 20, 21, 30 Трудового кодекса РФ.
- 6.2. В настоящее Положение решением директора учреждения при согласовании с «Профкомом» могут быть внесены изменения, вступающие в силу со дня их утверждения.

Пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено  
печатью

5 (пять)

Листов  
Директор В.В. Скүтин  
Скүтин

