

Принято
на Педагогическом совете
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Саянская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 1 от «06» февраля 2024 г.

«Утверждаю»

Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Саянская средняя общеобразовательная
школа»



Галсанова А.Д.

Приказ № 416 от «07» февраля 2024 г.

**Положение об оплате труда
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Саянская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с подп. «д», п. 2 ч. 2 ст. 29 и п. 7 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 129, 135, 333, 334, 335 Трудового кодекса Российской Федерации, нормативными актами регионального уровня: Постановление Правительства республики Бурятия от 10.12.2024 № 620 « Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда республиканского бюджета», Постановление Правительства республики Бурятия от 18.09.2007 № 289 «О системе оплаты труда работников общеобразовательных организаций в Республике Бурятия»; Постановление администрации МО «Окинский район» от 13.12.2016 года № 200 « Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Окинский район», финансируемых их республиканского бюджета; Уставом МАОУ «Саянская СОШ»; иными нормативными актами и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников МАОУ «Саянская СОШ».

1.2. Положение вступает в силу в день его утверждения и действует до момента отмены.

1.3. Настоящее положение не регулирует отношения по поводу назначения материальной помощи.

1.4. Положение направлено на мотивацию работников образовательной организации к качественному выполнению своих профессиональных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, проявления творческого и ответственного отношения к труду, повышению качества и результативности выполняемой работы, активности в выполнении задач образовательной организации, обеспечения условий для качественной реализации образовательных программ и программы воспитания обучающихся, укрепление социального статуса работников образовательной организации.

1.5. Под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам организации за выполнение ими трудовой функции по определенной должности, а также иные выплаты (доплаты, надбавки, компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты).

1.6. Оплата труда работников образовательной организации включает: заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок;

стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется из объема бюджетных финансовых средств выделенных на выполнение государственного задания (государственных работ) образовательной организации, средств, формируемых из оплаты образовательных услуг, а также за счет средств оплаты за дополнительные образовательные услуги, в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности МАОУ «Саянская СОШ».

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате работникам образовательной организации выполнение ими трудовых функций.

2.2. В образовательной организации устанавливается система оплаты труда, при которой величина заработной платы работника зависит от фактически отработанного времени, согласно данным учета, ведущегося в образовательной организации.

2.3. Оплата труда работников образовательной организации состоит из постоянной и переменной частей.

2.4. Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение работником возложенных на него трудовых функций и представляет должностной оклад работника, установленный ему в соответствии со штатным расписанием.

2.5. Переменной частью оплаты труда являются премии, надбавки и иные выплаты, назначаемые в соответствии с настоящим Положением.

3. Оклад (должностной оклад)

3.1. Под окладом (должностным окладом) в соответствии со ст. 129 ТК РФ понимается фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) работника устанавливается в трудовом договоре в соответствии с действующим штатным расписанием и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.3. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению работодателя, оформленному приказом по образовательной организации и дополнительным соглашением с сотрудником.

4. Доплаты и надбавки

4.1. Работникам образовательной организации в соответствии с действующим законодательством устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу в ночную смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

4.2. За работу в выходные и праздничные дни работникам с повременной оплатой труда устанавливаются выплаты в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

По желанию работника вместо указанных выше выплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

4.3. За выполнение обязанностей временно отсутствующего педагогического работника устанавливается следующая доплата

Учитель- 40% от среднемесячной заработной платы;

Классный руководитель – 100 % среднемесячной заработной платы за классное руководство.

4.4. За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере, установленном по соглашению сторон.

4.5. Совокупный размер доплат, установленных работнику, максимальным размером не ограничивается.

4.6. Работникам образовательной организации могут устанавливаться следующие виды надбавок к заработной плате:

- за интенсивность и напряженность труда;
- за квалификационную категорию педагогического работника;
- иные виды надбавок в соответствии с нормативными актами образовательной организации.

4.7. Надбавки назначаются за выполнение следующих функций:

- администратор сайта;
- руководитель МС;
- руководитель доп. образования

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях повышения мотивации качества работы и поощрения за результаты труда в образовательной организации могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- стимулирующая выплата за результативность работы по итогам месяца;
- стимулирующая выплата за выполнение плана работы организации - премии.

5.2. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем периоде выплачивается по результатам участия работника в достижении следующих результатов образовательной деятельности:

- положительную динамику результатов образовательной деятельности;
- участие и отличие обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- участие в создании методических пособий и рекомендаций

5.3. Сотрудники образовательной организации могут быть премированы:

- за качественное выполнение разовых и постоянных поручений;
- за выполнение работы, оказавшей положительное влияние на работу образовательной организации;
- за иные виды деятельности, связанные с выполнением уставных задач образовательной организации.

5.4. Размер премии зависит от конкретных показателей производственной деятельности и может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

6. Начисление и выплата заработной платы

6.1. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, подписанные руководителем образовательной организации

6.2. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают назначенные для этого сотрудники структурных подразделений. Руководитель структурного подразделения представляет табель в кадровую службу образовательной организации.

6.3. Заработная плата начисляется за фактически отработанное время и перечисляется указанный работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

6.4. Бухгалтерия формирует расчетный лист каждого сотрудника, и направляет его по адресу электронной почты сотрудника.

6.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, за первую половину месяца оплата труда производится 16 числа расчетного месяца, за вторую половину месяца 1 числа следующего месяца, то есть оплата труда производится не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

6.6. Если срок выплаты заработной платы выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, она производится накануне этого дня.

6.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по личному заявлению работника или по решению судебных органов.

6.8. Информация о всех начислениях и удержаниях денежных средств представляется только сотруднику или лицам, имеющим право на получение такой информации в соответствии с действующим законодательством.

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

6.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

7. Ответственность работодателя

7.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.