

Утверждаю
Директор СОГБОУИ «Лицей
имени Кирилла и Мефодия»
_____ О.В. Иванова
Приказ от «04» марта 2024 г. № 17/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда прочих и медицинских работников
смоленского
областного государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения с интернатом
«Лицей имени Кирилла и Мефодия»

Мотивированное мнение первичной
профсоюзной организации СОГБОУИ
«Лицей имени Кирилла и Мефодия» учтено
Председатель _____ О.В. Куликова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 19.09.2019 № 546 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование» (с изменениями) Областным отраслевым соглашением по образовательным учреждениям Смоленской области на 2023-2025гг. и определяет

- порядок оплаты труда прочих работников смоленского областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения с интернатом «Лицей имени Кирилла и Мефодия» (далее также – учреждение);
- порядок оплаты труда медицинского работника смоленского областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения с интернатом «Лицей имени Кирилла и Мефодия»;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников учреждения;

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. В трудовом договоре конкретизируются должностные обязанности работника, условия оплаты его труда.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.6. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

1.7. Заработная плата работников учреждения (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 до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей указанных работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. 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, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

1.12. В учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (работ) и эффективности деятельности. Система оплаты труда, установленная в учреждении, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал. Перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

При этом предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения должна составлять не более 40 процентов.

2. Порядок оплаты труда работников учреждений

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности работников культуры, медицинских работников, а также рабочих и служащих общепромышленных должностей и профессий, устанавливаются локальными нормативными актами учреждения с учетом средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), утверждаемых нормативным правовым актом

Администрации Смоленской области (Постановление Администрации Смоленской области от 22.10.2008 № 595). Размеры окладов (должностных окладов) указанных работников определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.3. Оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников учреждения (рабочих, специалистов и служащих, медицинским сотрудникам) повышаются в следующих размерах:

– на 15 процентов - за работу в общеобразовательной организации СОГБОУИ «Лицей имени Кирилла и Мефодия»

2.4. Повышение окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по основаниям, предусмотренным пунктам 2.3 настоящего раздела, образует новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы), применяемые при исчислении заработной платы.

2.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделам 3 и 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам образовательного учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными, областными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Решение о назначении соответствующих выплат и об их размере принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и оформляется приказом директора.

3.5. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а директор учреждения отменить поручение о ее

выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.7. Доплаты за работу, не предусмотренную должностной инструкцией, устанавливаются работнику при выполнении работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы, не относящейся к должностным обязанностям.

Перечень доплат не ограничен, размер доплаты определяется в зависимости от объема и сложности выполняемой работы по соглашению сторон трудового договора.

3.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.9. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 ТК 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, не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.10. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

-работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

-работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

3.11. Выплаты компенсационного характера включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

4.1. Работникам образовательного учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, как разовые, так и ежемесячные за качественно выполненную работу, а также за дополнительные виды работ. Иные выплаты стимулирующего характера производятся в пределах общего фонда стимулирующих выплат (приложение №3).

4.2. Размер разовых и ежемесячных иных стимулирующих выплат всем работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

4.3 Выплата стимулирующего фонда размерами не ограничивается, и устанавливается в зависимости от выполненного работниками объема работ или от их качества, продуктивности, результативности деятельности работника.

Выплата стимулирующего характера устанавливается в процентах от должностного оклада, либо в денежном выражении.

4.4. Размер доплаты за сложность и напряженность труда и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Порядок установления премиальных выплат и материальной помощи.

5.1 Работникам учреждения из фонда оплаты труда могут выплачиваться разовые премии.

Размер разовой стимулирующей доплаты определяет директор учреждения по согласованию с главным бухгалтером (на предмет наличия финансовых средств) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов, которые могут оказать влияние на сам факт и размер премирования.

Премирование работников может осуществляться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным на оплату труда, при условии гарантированного выполнения всех обязательств учреждения по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2 Основаниями для премирования работников учреждения могут служить:

- участие в благоустройстве учреждения и его территории;
- знаменательные или юбилейные даты;
- ликвидация аварийных ситуаций и их последствий;
- выполнение особо важных и ответственных поручений;
- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- высокие результаты в работе по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год).

Премия по итогам работы (к праздничным и юбилейным датам) за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу), так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.3. Решение о премировании и конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника за счет экономии фонда оплаты.

5.4. Выплаты обслуживающему персоналу входят в МРОТ.

5.5. В целях социальной поддержки работников и директора учреждения из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника за счет экономии фонда оплаты труда в зависимости от ситуации, которая сложилась у работника учреждения и финансовой ситуации в учреждении.

5.5.1. Материальная помощь может предоставляться:

-при рождении ребенка работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о рождении;

-в связи со свадьбой работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о заключении брака;

-в случае смерти работника, которая выплачивается одному из родственников по заявлению названного лица и предъявлении копии свидетельства о смерти;

-в случае смерти близких родственников работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

-в связи со стихийными бедствиями (пожар, аварийные ситуации и т.п.) при предъявлении подтверждающих документов;

-в связи с потребностью в лечении или восстановления здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях;

-в связи с тяжелым материальным (финансовым) положением работника.

5.6. Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления работника учреждения с приложением необходимых подтверждающих документов. Окончательное решение об оказании материальной помощи работникам и ее размере принимается директором учреждения. Выплата материальной помощи

осуществляется бухгалтерией учреждения на основании приказа директора учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, ежегодно составляет тарификационные списки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Тарификационные списки и штатное расписание утверждаются директором учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату вспомогательного персонала по должностным окладам и выплатам компенсационного характера.

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет бюджетных средств, и иных источников, предусмотренных федеральным законодательством.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников смоленского
областного государственного
бюджетного
общеобразовательного учреждения
с интернатом «Лицей имени
Кирилла и Мефодия»

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к административно-управленческому и
вспомогательному персоналу**

Административно-управленческий персонал	Вспомогательный персонал
1	2
<p>Главный бухгалтер, заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями (заведующий архивом, заведующий библиотекой, заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой и др., заведующий складом, начальник гаража, начальник котельной, начальник хозяйственного отдела, начальник штаба гражданской обороны), заведующий хозяйством, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора (по учебной работе, учебно-воспитательной, учебно-производственной, учебно-методической и т.п.), старший мастер</p>	<p>агент по закупкам, агент по снабжению, агроном, администратор зала, архивариус, библиотекарь, бухгалтер, ведущий научный сотрудник, ветеринарный фельдшер, вожатый, врач, главный библиотекарь, главный научный сотрудник, дежурный по общежитию, дежурный по режиму, делопроизводитель, диспетчер образовательного учреждения, документовед, заведующий ветеринарным пунктом, заместитель главного бухгалтера, инженер, калькулятор, кассир, кинооператор, комендант, лаборант, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра процедурной, механик, младший воспитатель, младший научный сотрудник, научный сотрудник, паспортист, помощник воспитателя, секретарь, секретарь учебной части, секретарь-машинистка, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, специалист по охране труда, старшая медицинская сестра, старший научный сотрудник, техник, фельдшер, грузчик,</p>

1	2
	<p>художник, экономист, экспедитор, юрисконсульт, буфетчица, вахтер, водитель, гардеробщик, дворник, закройщик, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, лифтер, машинист, машинист котельной, мойщик посуды, монтажник, настройщик музыкальных инструментов, натурщик, обувщик по ремонту обуви, оператор заправочной станции, оператор котельной, пекарь, пекарь-кондитер, плотник, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, садовник, санитар ветеринарный, сантехник, слесарь/слесарь-ремонтник, столяр, сторож, токарь, тракторист, уборщик служебных/производственных помещений/территории/туалетов, швея по ремонту одежды и белья, электрик, электрогазосварщик, электромонтер и другие рабочие всех наименований</p>

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
прочих и медицинских
работников смоленского
областного государственного
бюджетного
общеобразовательного
учреждения с интернатом
«Лицей имени Кирилла и
Мефодия»

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ
(должностные оклады) по профессиональным
квалификационным группам общеотраслевых
должностей руководителей, специалистов и служащих

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	4 149
		2 квалификационный уровень	4 327
2.	Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	4 870
		2 квалификационный уровень	5 751
		3 квалификационный уровень	6 129
		4 квалификационный уровень	6 490
		5 квалификационный уровень	6 578
3.	Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	6 851
		2 квалификационный уровень	6 942
		3 квалификационный уровень	7 032
		4 квалификационный уровень	7 211
		5 квалификационный уровень	7 753
4.	Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7 032
		2 квалификационный уровень	8 204
		3 квалификационный уровень	8 833

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ
по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых профессий рабочих

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер минимального оклада (рублей)
1.	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	4 149
		2 квалификационный уровень	4 327
2.	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	4 832
		2 квалификационный уровень	5 050
		3 квалификационный уровень	5 751
		4 квалификационный уровень	6 129

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ
(должностные оклады) по профессиональным
квалификационным группам должностей медицинских
и фармацевтических работников

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	1 квалификационный уровень	4 742
2.	Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 квалификационный уровень	5 566
		2 квалификационный уровень	6 596
		3 квалификационный уровень	6 800
		4 квалификационный уровень	7 211
		5 квалификационный уровень	7 625
3.	Врачи и провизоры	1 квалификационный уровень	8 448
		2 квалификационный уровень	9 065
		3 квалификационный уровень	9 684
		4 квалификационный уровень	10 302
4.	Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	1 квалификационный уровень	10 509
		2 квалификационный уровень	10 715

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ
(должностные оклады) по профессиональным
квалификационным группам должностей работников
культуры, искусства и кинематографии

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава	4 797
2.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	5 231
3.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	7 032
4.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	8 204

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
прочих и медицинских
работников смоленского
областного государственного
бюджетного
общеобразовательного
учреждения с интернатом
«Лицей имени Кирилла и
Мефодия»

№ п/п	Категория работников	Вид надбавки	Размер надбавки
1.	Библиотекарь	За сложность и напряжённость работы	не более 30% от должностного оклада
2.	Врач	Интенсивность и напряжённость труда	не 30 % от должностного оклада
3.	Медицинская сестра	Интенсивность труда	не более 80% от должностного оклада
		За сложность и напряжённость работы	не более 20% от должностного оклада
4.	Младший обслуживающий персонал и учебно-вспомогательный персонал	За сложность и напряжённость работы	не более 120% от должностного оклада
5.	Шеф-повар, повар	Интенсивность труда	не более 90% от должностного оклада
6.	Инспектор по кадрам	Интенсивность труда	не более 180% от должностного оклада
7.	Ведущий бухгалтер	Интенсивность труда	не более 120% от должностного оклада
8.	Бухгалтер	Интенсивность труда	не более 250 % от должностного оклада
9.	Водитель	Интенсивность труда	не более 80% от должностного оклада

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
прочих и медицинских работников
смоленского областного
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
с интернатом «Лицей имени
Кирилла и Мефодия»

Форма

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

на _____ год

(полное название учреждения, его подчиненность и адрес)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Образование, наименование и дата окончания образовательной организации, наличие ученой степени или почетного звания	Стаж педагогической работы на начало учебного года (число лет и месяцев) ¹	Наличие квалификационной категории ²	Должностной оклад (ставка заработной платы) за норму часов в неделю ³	Должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом повышений ⁴	Число часов в неделю		Заработная плата в месяц		Дополнительная оплата за				Дополнительная оплата за вредные условия труда	Надбавка за качество работы, напряженность, интенсивность и др.	Итого заработная плата с учётом граф 11-18
								V-IX классы	X-XI классы	V-IX классы	X-XI классы	проверку письменных работ	классное руководство	заведование учебными кабинетами и лабораториями, учебными мастерскими	другую дополнительную работу			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Директор _____

Бухгалтер _____

¹При изменении в течение учебного года педагогического стажа, дающего право на повышение должностного оклада (ставки заработной платы), в тарификационном списке второй строкой указывается заработная плата, соответствующая должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом увеличения стажа. В случае если работнику установлен более высокий должностной оклад (ставка заработной платы) в порядке исключения, указать основание (приказ руководителя учреждения, основанный на рекомендации аттестационной комиссии).

²Указывается орган, издавший приказ о присвоении категории, дата и номер его издания.

³Для работников, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук, а также почетное звание, в данной графе указывается должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом увеличения по данным основаниям.

⁴Указываются размеры должностных окладов (ставок заработной платы), повышенных по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Положением

