

ПРИНЯТО

Общее собрание трудового
коллектива ГБОУ лицей №470
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 25.01.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ лицей №470
Калининского района Санкт-
Петербурга
_____ О.Л. Винокурова
Приказ № 44 от 26.01.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оплаты труда работников

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

лицей №470 Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ТК РФ, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» от 08.04.2016г. № 1671, Распоряжением Комитета по образованию № 1414-р от 07.04.2014г., Уставом Учреждения и иными нормами действующего трудового законодательства РФ, в целях установления порядка оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 470 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения.

1.3. Цели настоящего Положения:

- определить порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;
- достижение упорядоченности системы оплаты труда;
- обеспечение усиления мотивации работников в решении уставных целей и задач, стоящих перед Учреждением;
- обеспечение материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

1.4. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

1.4.1. Должностной оклад (тарифная ставка (оклад)).

1.4.2. Выплаты материального стимулирования: стимулирующие надбавки, премии по результатам работы, материальная помощь, надбавки и доплаты, не носящие постоянный характер.

1.5. Термины, используемые в настоящем Положении:

«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);

«должностной оклад» - фиксированный размер оплаты труда руководителей, специалистов Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, рассчитанный в порядке и на условиях, предусмотренных нормами действующего законодательства, за один календарный месяц без учета выплат материального стимулирования;

«тарифная ставка» - фиксированный размер оплаты труда рабочих за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

«доплата» - денежная сумма, выплачиваемая работнику с учетом объема и условий его труда; применяется при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, при работе в ночное время, при работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, при работе в тяжелых и вредных условиях труда и т.д.;

«надбавка» - денежная сумма, не носящая постоянного (обязательного) характера выплаты, выплачиваемая работнику в целях поощрения (стимулирования) инициативного и добросовестного выполнения должностных обязанностей, за высокие достижения в труде, результативность, специальный режим работы, сложность и напряженность, выполнение особо важной работы и возложение дополнительных обязанностей.

МРОТ - устанавливаемый федеральным законом (или законом субъекта РФ) минимальный размер оплаты труда (минимальная месячная заработная плата) работника, полностью отработавшего за единицу времени норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности);

«премия» - поощрительная выплата стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд (исполнение работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором), устанавливаемая в процентном соотношении к должностному окладу, тарифной ставке (окладу) работников;

«система оплаты труда» - применяемый в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок исчисления размеров заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами (нормами) и результатами труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

«тарификация»- совокупность действий уполномоченных сотрудников Учреждения, направленных на определение размера основной части заработной платы работника (должностного оклада, тарифной ставки), с учетом сведений имеющихся в Учреждении и представленных работником в личное дело.

1.6. По соглашению между Работником и Работодателем (Учреждением) могут быть предусмотрены иные, отличные от настоящего Положения, условия и порядок оплаты труда работника.

1.7. Согласно ст. 8 Закона Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 особенности оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, определяются Правительством Санкт-Петербурга.

2. Система оплаты труда работников, вопросы тарификации

2.1. В Учреждении устанавливается тарифная система оплаты труда, если трудовым договором с работниками, коллективным договором не предусмотрено иное.

Для отдельных категорий работников Учреждения в трудовом договоре (изменениях к трудовому договору) может быть установлена иная система оплаты труда. (повременная, повременно-премиальная, сдельная, сдельно-премиальная)

2.2. Тарифная система оплаты труда - система оплаты труда, основанная на тарифной системе дифференциации (выделении частного из общей совокупности) заработной платы работников различных категорий.

При тарификационной системе оплаты труда работники Учреждения подразделяются на следующие категории работников: руководители, специалисты, рабочие.

Порядок отнесения работников Учреждения к категориям, указанным в п.1.7., определяется в соответствии с утвержденными тарифно-квалификационными характеристиками, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства СПб № 1671 от 01.11.2005 г.

2.3. Тарифная система дифференциации заработной платы работников Учреждения различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

2.4. Определение размера должностного оклада, тарифной ставки (оклада) производится на основе тарификации работников.

Тарификация работников Учреждения осуществляется постоянно действующей в Учреждение Тарификационной комиссией.

В компетенцию Тарификационной комиссии, действующей на основании Положения о тарификационной комиссии и Порядка тарификации работников Учреждения, входит определение тарифного разряда рабочего, определение повышающих и иных коэффициентов, применяемых для расчета должностного оклада, тарифной ставки (оклада), технический расчет размера должностного оклада, тарифной ставки (окладов) работников Учреждения, применяемых для исчисления заработной платы работников.

2.5. Тарификация и присвоение тарифных разрядов работникам Учреждения производятся с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Указанные справочники и порядок их применения утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.6. Для проведения тарификации и расчета фонда оплаты труда по вакантным должностям руководителей, специалистов и служащих могут применяться базовый коэффициент, соответствующий уровню образования, необходимому для занятия данной должности, и коэффициент специфики; для рабочих применяется размер тарифного коэффициента, соответствующий разряду по этой должности. Другие повышающие коэффициенты не применяются.

2.7. Система оплаты труда действующая в Учреждении не предполагает обязательного по результатам работы в течение месяца, квартала, года премиальных начислений к заработной плате.

2.8. Учреждение обеспечивает права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Работники Учреждения уведомляются, что выплата минимального размера заработной платы обеспечивается работнику при условии отработанной им в установленном трудовым договором порядке нормы времени.

В минимальный размер заработной платы не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

2.9. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время, в размере установленном коллективным договором. 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 отработанного времени (выполненной работы).

2.10. Изменение (повышение) должностного оклада (оклада) работников Учреждения производится одновременно с изменением положений Закона Санкт-Петербурга № 531-74, Постановления Правительства СПб № 1671 от 01.11.2005г.

3. Порядок расчета заработной платы

3.1. Заработная плата работника Учреждения подразделяется на основную и переменную части.

3.2. Под основной частью заработной платы подразумевается должностной оклад или тарифная ставка (оклад), рассчитанные Тарификационной комиссией Учреждения в соответствии с требованиями Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», Постановления Правительства СПб № 256 от 08.04.2016г.

3.3. При заключении трудового договора в нем, в обязательном порядке указывается размер должностного оклада, тарифной ставки (оклада) принимаемого на работу работника, иные обязательные платежи, предусмотренные локальными актами Учреждения.

Изменения размера должностного оклада, тарифной ставки (оклада) фиксируется в дополнительных соглашениях к трудовому договору.

Размер должностного оклада, тарифной ставки (оклада), указываемый в трудовом договоре с работником учитывает в своей составляющей размер обязательных налоговых отчислений. При расчете размера должностного оклада, тарифной ставки (оклада), подлежащего выплате работнику из него удерживаются налоги, предусмотренные налоговым законодательством, а также иные обязательные платежи, предусмотренные нормами действующего законодательства РФ.

3.4. Расчет (исчисление, начисление) заработной платы (основной и переменной части) работникам Учреждения осуществляется бухгалтером Учреждения, ответственным за расчет заработной платы.

Лицо, ответственное за расчет заработной платы несет персональную ответственность за своевременность и правильность произведенного расчета заработной платы, а также, представление соответственной информации на утверждение директору Учреждения и передачи ее в банк для выплаты.

3.5. Для расчета основной части заработной платы бухгалтер Учреждения использует результаты тарификации работников Учреждения, табель учета рабочего времени, иные доказательства, подтверждающие факт выполнения работником трудовых обязанностей, отсутствия работника на рабочем месте по тем или иным причинам.

3.6. Размер основной части заработной платы может отличаться от заработной платы начисленной бухгалтером Учреждения «к уплате Работнику», что связано с обстоятельствами выполнения Работником трудовой функции в Учреждении, а также условиями действующего налогообложения.

3.7. Размер переменной части заработной платы определяется с учетом требований Положения о материальном стимулировании работников Учреждения.

3.8. Основанием для начисления переменной части оплаты труда может являться: штатное расписание Учреждения, табель учета рабочего времени, отчеты о проделанной работе, приказы директора Учреждения, иные первичные документы, подтверждающие правомерность начисления надбавок и доплат, премий, материальной помощи.

3.9. Переменная часть оплаты труда включает в себя виды выплат, предусмотренные Положением о материальном стимулировании работников Учреждения.

3.10. Надбавки и доплаты подразделяются на обязательные и не носящие постоянного характера.

Виды надбавок и доплат носящие постоянный характер, определены Постановлением Правительства СПб № 1528 от 03.12.2007г., а надбавки и доплаты, не носящие постоянный характер, указаны в Положении о материальном стимулировании работников Учреждения.

3.11. Работники Учреждения не согласные с размером, расчетом, условиями начисления и выплаты переменной части заработной платы, вправе обжаловать их директору Учреждения.

4. Порядок определения должностного оклада, тарифной ставки (оклада)

4.1. Размер должностного оклада работников, отнесенных к категории «Руководители», «Специалисты», определяется путем суммирования базового оклада (Бокл.) и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу (ПовКоэ).

Докл. = Бокл. + (Бокл. x ПовКоэ)

В свою очередь, размер Бокл. руководителя, специалиста Учреждения устанавливается как произведение базовой единицы (Баз.ед) на базовый коэффициент (БазКоэ).

Бокл. = Баз.ед. x БазКоэ.

Баз.Коэф устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста Учреждения.

4.1.1. Для определения размера должностного оклада работников, отнесенных к категории «Руководители» применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу:

- коэффициенты специфики работы (Коэ.Спец);
- коэффициент квалификации (Коэ.Квал.);
- коэффициент масштаба управления (Коэ.Му);
- коэффициент уровня управления (Коэ.Уупр).

• Коэ.Спец. - устанавливаются исходя типа и вида учреждения (Учреждения), его структурных подразделений.

• Коэ.Квал. - устанавливается по результату проведенной аттестации руководителя, специалиста по занимаемой должности в порядке и на условиях утвержденных Положением о порядке аттестации работников Учреждения. При определении Коэ.Квал учитывается наличие у руководителя, специалиста ученой степени, почетного звания Российской Федерации, СССР, ведомственного знака отличия в труде.

• Коэ.Му - устанавливается исходя из масштаба и сложности руководства учреждением (Учреждением)

• Коэ.Уупр - устанавливается исходя из должности, занимаемой в системе управления учреждением (Учреждением)

4.2. Для определения размера должностного оклада специалистов (учителей, педагогов) Учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу:

- коэффициенты стажа работы;
- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

4.3. Размер коэффициента специфики работы устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения, за исключением коэффициента специфики работы для определения размера должностного оклада учителей, преподавателей и мастеров производственного обучения, осуществляющих воспитательную работу, размер которого устанавливается Комитетом по образованию.

4.4. Для определения коэффициента стажа работы исчисление стажа работы производится в календарном порядке. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

Основным документом, подтверждающим стаж работы, для назначения заработной платы является трудовая книжка установленного образца. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов работы, включаемых в стаж, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном

Правилами ведения и хранения трудовых книжек, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года N 225.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы в должностях, которые включаются в этот стаж. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежащим образом оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В стаж педагогической работы засчитывается время работы на педагогических должностях в других учреждениях и организациях.

4.5. Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается педагогическим работникам Учреждения, в возрасте до 30 лет, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование;
- приступили к педагогической деятельности в государственных образовательных учреждениях, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, не позднее одного года после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;
- состоят в трудовых отношениях с государственным образовательным учреждением, финансируемым за счет средств бюджета Санкт-Петербурга;
- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

4.6. Коэффициент квалификации может устанавливаться при наличии у работника подтверждающих документов на право его применения и определяется в порядке приложения 7 Постановления Правительства № 1671 от 01.11.2005г.

4.7. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих и специалистов Учреждения определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент, указанный в таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга № 531-74.

Для определения размера тарифной ставки (оклада) специалистов и рабочих Учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу:

- коэффициенты специфики работы (Коэф.Спец);
- коэффициент квалификации (Коэф.Квал.)

Повышающие коэффициенты, указанные в таблице 2 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга № 531-74, устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

4.7.1. Профессии рабочих Учреждения тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

4.7.2. Высококвалифицированным рабочим занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

4.8. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

4.9. Для определения должностного оклада специалистов, специальности которых относятся к отраслям, особенности оплаты труда в которых регламентируются отдельными постановлениями Правительства Санкт-Петербурга, определяются в соответствии с данными постановлениями, с учетом коэффициента специфики работы, установленного для Учреждения.

4.10. Работники Учреждения не согласные с расчетом, условиями начисления и выплаты основной части заработной платы, итогами тарификации вправе обжаловать их директору Учреждения.

5. Удержания из заработной платы

5.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

б) 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;

в) 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 (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

г) 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 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных п.п. «а, б, в» 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.

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 без письменного согласия работника, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

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

5.3. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящим пунктом Положения, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

6. Исчисление средней заработной платы

6.1. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.

6.2. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

6.3. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

6.4. В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

6.5. Особенности порядка исчисления средней заработной платы, установленного настоящим разделом Положения, определяются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7. Порядок выплат

7.1. Заработная плата выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы. Размер аванса не может составлять менее 40% должностного оклада (тарифной ставки) работников Учреждения.

7.2. Порядок выплаты заработной платы установлен Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения: аванс выплачивается **25-го числа** месяца, за который начисляется заработная плата, основная часть заработной платы выплачивается **10-го числа** месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

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

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

7.4. Заработная плата выплачивается работнику Учреждения путем перечисления на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

7.5. В целях выплаты заработной платы Работодатель готовит и представляет в банк, осуществляющий ведение лицевого счета Работника, реестр выплаты заработной платы.

Обязанность Работодателя по выплате работнику заработной платы считается выполненной с даты, указанной банком о приемке от Работодателя реестра выплаты заработной платы.

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

7.7. 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.

Перед выплатой каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

7.8. Табели учета рабочего времени заполняется лицом, уполномоченным директором Учреждения. Директор Учреждения утверждает табели рабочего времени.

Учет фактически отработанного времени работниками Учреждения может производиться в электронном табеле учета рабочего времени, при условии его обязательного последующего выведения на бумажном носителе.

7.9. Табели учета рабочего времени не позднее 1 числа каждого месяца сдаются директору Учреждения.

7.10. Предложения руководителей по вопросам премирования или депремирования работников вносятся на рассмотрение тарификационной комиссии не позднее 27 числа каждого месяца.

7.11. Главный бухгалтер, бухгалтер, ответственный за расчет заработной платы несут ответственность за правильность начисления и выплаты заработной платы работникам организации.

7.12. При прекращении действия трудового договора работников окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работников.

7.13. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три дня до его начала, если работники своевременно подали заявление об отпуске.

7.14. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию работодателя.

8. Источники средств для выплаты заработной платы

8.1. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств выделяемых Учреждению из бюджета Санкт-Петербурга на оплату труда работников Учреждения и за счет средств, полученных от организации платных образовательных услуг.

8.2. Общий размер денежных средств, выделяемых ежегодно из бюджета Санкт-Петербурга на оплату труда работников Учреждения, формирует фонд оплаты труда Учреждения.

В фонд оплаты труда включаются любые начисления работникам в денежной и натуральной формах, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, стимулирующие начисления и надбавки, премии и единовременные поощрительные начисления за производственные результаты и другие расходы, связанные с содержанием работников Компании при исполнении ими трудовой функции.

8.3. Размер фонда труда указывается в должностном расписании Учреждения, в котором указывается общий объем фонда оплаты труда на текущий год, а также фонд оплаты труда на текущий месяц.

Часть денежных средств, включенных в фонд оплаты труда работников Учреждения, формируют фонд надбавок и доплат. Размер фонда надбавок и доплат устанавливается исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Учреждение.

9. Заключительные положения

9.1. Для оплаты работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочных работ, при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника применяются соответствующие нормы трудового законодательства РФ.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

9.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

9.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников.

9.5. Условия оплаты труда не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормами трудового законодательства.

9.6. В случае противоречия нормы настоящего Положения, нормам действующего трудового законодательства, применяются нормы трудового законодательства РФ.

9.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.

9.8. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

9.9. Настоящим Положением устанавливается обязательный досудебный порядок урегулирования разногласий, возникающих по вопросам порядка начисления, уплаты и удержания из заработной платы работников Учреждения.