Приложение 5
к коллективному договору

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 24 ИМЕНИ М.В.ОКТЯБРЬСКОЙ Г. ТОМСКА

Согласовано: председатель профсоюзной организации МАОУ гимназии № 24 им. М.В.Октябрьской г. Томска _____ А.С. Балковая	Согласовано: председатель Управляющего совета МАОУ гимназии № 24 им. М.В.Октябрьской г. Томска _____ И.С .Ершова	Утверждаю: директор гимназии _____ М.И. Якуба Приказ № 48-пр от « 24 » 04. 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 46EB0306093B43B1ED387BF561F08FE6
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №24 ИМЕНИ М.В. ОКТЯБРЬСКОЙ Г. ТОМСКА
Действителен: с 14.09.2022 до 08.12.2023

Согласовано на общем собрании трудового коллектива
протокол № 7 от 21.04.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 24 имени М.В. Октябрьской г. Томска

Томск 2023

Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 24 имени М.В.Октябрьской г. Томска

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а “Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных, казенных и бюджетных учреждений”, Постановлением Администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» (с изменениями)**.**

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера гимназии определяет порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера гимназии, устанавливая для них:

- размеры должностных окладов;
- виды компенсационных выплат;
- виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в частности премий.

2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование заместителям руководителя и главному бухгалтеру гимназии, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

2. Должностные оклады

3. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера автономного учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда, в зависимости от стажа и качества работы работника.

4. Для заместителей директора, главного бухгалтера с учетом общего стажа работы заместителем директора и главным бухгалтером должностной оклад устанавливается в следующих размерах:

Диапазон стажа работы	Диапазон понижающих процентов
до 10 лет	30%
от 10 до 15 лет	20%
свыше 15 лет	10%

3. Компенсационные выплаты

5. С учетом условий труда, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и не может быть более 200 % от должностного оклада совмещаемой профессии (должности).

Заместителям руководителя устанавливается доплата за совмещение должности учителя, на основании приказа об установлении педагогической нагрузки на соответствующий учебный год.

7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Доплата может выплачиваться за счет субсидии на выполнение муниципального (государственного) задания и не может быть более 200 % от должностного оклада, размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и

(или) объема дополнительной работы. Доплата может также выплачиваться и (или) из средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, размер и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

– работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

9. Компенсационные выплаты к заработной плате работников устанавливаются приказом директора гимназии на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

10. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам в зависимости от объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), либо в абсолютных величинах.

11. Снятие компенсационных выплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия;

- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены компенсационные выплаты;

- отмена работодателем выполнения дополнительной работы, предупредив в письменной форме работника не позднее 3-х рабочих дней.

12. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

13. Компенсационные выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4. Стимулирующие выплаты (кроме премий)

14. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка:

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» - в размере 1000 рублей;

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный» - в размере 2000 рублей;

- за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

15. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

- кандидата наук - в размере 300 рублей;

- доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

16. Заместителям руководителя устанавливается ежемесячная надбавка в размере 400 рублей за наличие почетного звания «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования».

17. Заместителям руководителя, совмещающим должность учителя, устанавливается стимулирующая ежемесячная надбавка, как педагогическим работникам, в соответствии с п.п. 4.11, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16 Положения об оплате труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 24 имени М.В. Октябрьской г. Томска.

5. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру гимназии

18. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру гимназии выплачиваются:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;

- единовременная премия за:

- выполнение особо важных и срочных работ и мероприятий в размере не более 2-х должностных окладов;
- добросовестный труд и в связи с празднованием Дня Учителя, 23 февраля, 8 Марта, Нового года в размере не более одного должностного оклада.

Размер единовременной премии устанавливается в пределах утвержденного для гимназии фонда оплаты труда приказом директора гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета.

19. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:

- степень важности выполненной работы;

- оперативность выполнения работы;

- интенсивность труда при выполнении работы.

20. Выплата премий, указанных в пункте 18 настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в течение финансового года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченных руководителю учреждения в течение того же финансового года.

21. Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливаются в зависимости от объема выполнения учреждением целевых показателей.

Наименование должности	Размер премии (балл)
Заместитель директора по УВР	0 – 4,70
Заместитель директора по ВР	0 – 4,70
Заместитель директора по НМР	0 – 4,70
Заместитель директора по АХР	0 – 4,70
Главный бухгалтер	0 – 4,70

При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц учитывается объем участия каждого заместителя руководителя и главного бухгалтера в выполнении гимназией целевых показателей.

Количество баллов при установлении размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру гимназии устанавливается приказом директора гимназии в пределах диапазона, указанного в настоящем Положении.

Стоимость балла определяется путем деления годового премиального фонда руководителя гимназии, утверждаемого приказом департамента образования, на максимальное количество баллов, которое может быть получено в году. В размер премиального фонда не включены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и районный коэффициент.

При невыполнении или ненадлежащем выполнении заместителями директора и главным бухгалтером своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией заместителя директора/главного бухгалтера и трудовым договором, при нарушении трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Томской области, муниципалитета размер премии снижается в пределах утвержденного диапазона.

6. Материальная помощь

22. Из фонда оплаты труда работников учреждения заместителям руководителя и главному бухгалтеру по их письменному заявлению оказывается материальная помощь.

Порядок и основания оказания материальной помощи указанным работникам, а также ее размеры определяются в коллективном договоре.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения принимает руководитель учреждения.

23. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.