

Рассмотрено и одобрено
Решением профсоюзного комитета
МАОУ СОШ № 73 «Ли́ра»
№ 12-1 от 10.12.2021

Принято
Общим собранием работников
№ от 10.12.2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ СОШ №73 «ЛИРА»
№ 50ф от 10.12.2020
Директор МАОУ СОШ № 73 «Ли́ра»
города Тюмени _____ В.Р.Химей

на период с **01.01.2021**

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате и стимулировании труда работников
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 73 "Ли́ра"
с углубленным изучением предметов искусств
города Тюмени

1. Организационный раздел

1.1. Настоящее Положение является нормативным актом, устанавливающим систему оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 73 "Лира" с углубленным изучением предметов искусств города Тюмени (далее – Учреждение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- постановлением Правительства Тюменской области от 30.09.2013 № 421-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Тюменской области»;
- постановлением Администрации города Тюмени от 19.01.2015 № 2-пк "О формировании фонда оплаты труда муниципальных образовательных учреждений города Тюмени, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования";
- уставом Учреждения,
- с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения профсоюза.

1.2. Настоящее положение предусматривает:

- правовые условия, необходимые для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, сохранение государственных гарантий трудовых прав работников,
- единые принципы оплаты труда в отношении работников школы, участвующих в реализации государственного стандарта общего образования, в реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, в обеспечении текущего содержания и ремонта имущества учреждения в реализации платных дополнительных образовательных услуг.
- порядок определения размера должностных окладов, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Система оплаты труда

2.1 Структура ФОТ

2.1.1 Система оплаты и стимулирования труда работников в Учреждении, устанавливаемая настоящим Положением, включает элементы, поименованные в настоящем разделе.

2.1.2 **Фонд оплаты труда (ФОТ)** Учреждения представляет собой сумму денежных средств, направляемых на оплату труда работников.

2.1.3 **Система оплаты труда** работников Учреждения включает заработную плату, установленную договором и страховые взносы на обязательное социальное страхование.

2.1.4 **Заработная плата работника ФОТзп** –

- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы,
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки),
- стимулирующие выплаты (премии),
- другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим Положением.

2.1.5 **Объем социальной части (ФОТсоц)** определяется исходя из установленного размера и численности работников, имеющих право на получение в текущем финансовом году выплат, поименованных в разделе 2.6. (4.3)

2.1.6 **Объем базовой части фонда** определяется после формирования социальной части на текущий финансовый год. Базовая часть фонда оплаты труда (**ФОТб**) обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения. Объем ФОТб составляет **не более 70%** от ФОТзп за вычетом ФОТсоц. (4.3,4.4)

2.1.7 Общая часть фонда оплаты труда (**ФОТо**) для педагогических работников распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагога, численности обучающихся и составляет **не менее 65%** от ФОТб педагогических работников. (5.1, 5.2)

2.1.8 Специальная часть (**ФОТсп**) обеспечивает установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада, и осуществление выплат компенсационного характера и составляет **не более 35%**. (5.1, 5.6)

2.1.9 Объем стимулирующей части фонда определяется после формирования социальной части на текущий финансовый год. Стимулирующая часть (**ФОТст**) обеспечивает осуществление стимулирующих выплат (премий).

Доля ФОТст в объеме средств для реализации программ государственного стандарта общего образования не может быть ниже 30% ФОТ за вычетом объема социальной части. (4.3).

Доля ФОТст по иным источникам финансирования устанавливается приказом директора, в объеме, гарантирующем МРОТ.

2.1.10 С целью определения размеров выплат распределение работников по группам персонала осуществляется в следующем порядке:

ПП - педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс:

У - учителя,

ПДО - преподаватели дополнительного образования,

ППИ - иные категории педагогических работников (прочие) :

воспитатели,

воспитатели групп продленного дня,

педагоги-психологи, социальные педагоги,

педагоги-организаторы и др.

ПС (АХП) -иные работники школы - административно-хозяйственный - персонал сопровождения:

АУП - административно-управленческий персонал (директор, его заместители, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений и др.);

УВП - учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством, менеджер и др.);

МОП - младший обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию здания и др.),

2.1.11 В пределах минимального и максимального коэффициентов, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Тюменской области, в течение 7 рабочих дней со дня вручения департаментом образования муниципального задания приказом директора по каждому из источников устанавливаются:

- доля фонда оплаты труда в объеме средств,

- структура, размер коэффициентов и процентные соотношения фонда оплаты труда. (2.3,2.4,2.6,4.3)

2.1.12 Директор устанавливает структуру управления деятельностью учреждения, распределяет должностные обязанности, формирует и утверждает штатное расписание в пределах ФОТб по источникам финансирования и утверждает своим приказом. Сводное штатное расписание объединяет штатные расписания по источникам финансирования.(4.5)

2.1.13 Выплаты, предусмотренные настоящим положением, устанавливаются трудовым договором на основании приказа директора.

2.1.16. Месячная заработная плата, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже **минимального** размера оплаты труда (ТК ст. 133).

Заработная плата максимальным размером не ограничивается (ТК ст.132).

2.1.17. Запрещается **дискриминация** при установлении и изменении условий труда (НК ст.132).

2.2 Должностной оклад

2.2.1.1 **Должностной оклад** обеспечивает ежемесячный фиксированный размер оплаты труда за выполнение норм труда определенной сложности (трудовых обязанностей, определенных должностной инструкцией).

2.2.1.2 Размеры должностных окладов и выплат компенсационного характера в рублях или в процентном отношении (4.6)

- устанавливаются в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ;
- определяются в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций города Тюмени, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (Постановление Администрации г. Тюмени от 19.01.2015 № 2-пк)
- определяются с учетом нормативов, установленных правовыми актами РФ для каждой категории работников из расчета полной занятости в течение расчетного периода – календарный месяц,
- рассчитываются с учетом дифференциации типовых должностей (ТК 146),
- устанавливаются в соответствии со штатным расписанием и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.2.1.3 Должностные оклады и (или) выплаты компенсационного характера пересматриваются

- ежегодно на 1 января и 1 сентября (4.8)
- в случае изменения одного или нескольких базовых нормативов затрат,
- в случае изменения одного или нескольких коэффициентов выравнивания к базовым нормативам затрат,
- в случае изменения отраслевых корректирующих коэффициентов, коэффициентов выравнивания к базовому нормативу затрат,
- в случае изменения выплат, установленных разделом 2.4,
- в случае изменения квалификационной категории,
- в случае изменения учебной нагрузки,
- в случае изменения показателей, расчетных индексов и коэффициентов, используемых при расчете выплат по иным причинам, независящим от учреждения и работников (в том числе отчисление детей, получающих дополнительное образование по инициативе родителей или законных представителей).

Для расчета стоимости образовательных услуг и определения размеров должностных окладов педагогических работников заместители директора по УВР предоставляют в бухгалтерию сведения о количестве обучающихся по классам и специальностям, сведения о годовом количестве часов по учебному плану, тарификационные списки педагогических работников.

2.2.1.4 С целью запрещения дискриминации при установлении и изменении условий труда, руководствуясь принципом обеспечения равной оплаты труда за труд равной ценности, размеры тарифных ставок, окладов, выплат компенсационного и стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам устанавливаются в равном размере, не зависимо от источника финансового обеспечения. (ТК ст. 132).

2.2.1.5 Оклады, установленные штатным расписанием выплачиваются независимо от количества дней и недель в месяце.

2.2.4.1 Размеры должностных окладов персонала сопровождения (АХП) определяются с учетом дифференциации типовых должностей в размере, предотвращающем случаи недостижения целевых ориентиров по заработной плате.

2.2.4.2 Размеры окладов заместителей директора определяется в процентном отношении к должностному окладу директора в размере не превышающем 85%. Размер оклада главного бухгалтера определяется в процентном отношении к должностному окладу директора в размере не превышающем 75%. (4.7)

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы

работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (ей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (ей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4,5.

2.2.4.3 Должностной оклад директора устанавливается в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами г. Тюмени.

2.2.7 Должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле (4.7.1.):

$$ДОн = ДОнш \times A, \text{ где:}$$

ДОн - должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс;

ДОнш - должностной оклад педагогического работника, непосредственно не осуществляющего учебный процесс,

утвержденный штатным расписанием образовательной организации;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника, установленный пунктом 2.3.4 настоящей Методики.

2.2.8.1 Должностной оклад педагогических работников (учителей У, преподавателей, педагогов дополнительного образования ПДО и других работников, ведущих преподавательскую работу) – фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов). (6.1)

Размер должностного оклада педагогических работников (У, ПДО), непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяется при тарификации. Ответственность за своевременность и достоверность сведений, содержащихся в тарификационных списках несут заместители директора по УВР.

2.2.8.3 Продолжительность учебного года устанавливается с учетом каникул с 1 сентября по 31 августа (Постановление № 196 от 19.03.2001).

Учебная нагрузка педагогических работников на период с 01 сентября по 31 августа устанавливается приказом директора с учетом мнения профсоюзного органа с письменного согласия педагога. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану в неделю с учетом количества обучающихся в группе.

Объем учебной нагрузки в первом и втором полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Количество часов учебной нагрузки в месяц определяется по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Количество} \\ \text{часов} \\ \text{учебной нагрузки} \\ \text{в месяц} \end{array} = \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{часов} \\ \text{учебной нагрузки} \\ \text{в неделю} \end{array} * \begin{array}{l} 4 \\ \text{недели} \\ \text{в месяце} \end{array}$$

2.2.8.4 При определении стоимости бюджетной образовательной услуги и должностного оклада педагогического работника учитываются виды работы в соответствии с должностной инструкцией (аудиторная и неаудиторная занятость):

- проведение уроков,
- подготовка к урокам,
- участие в работе педагогических и методических советов,
- проведение родительских собраний,
- проведение консультаций, факультативов, кружковых занятий, оздоровительных, общественно-полезных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой,
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому,

- подготовка к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучение их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий,

- периодические кратковременные дежурства в школе в период образовательного процесса. (5.9)

2.2.8.6 Оплата труда в **каникулярное** время осуществляется по нагрузке месяца, предшествующего расчетному.

В каникулярный период и период отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, педагогические работники осуществляют методическую, организационную работу в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им при тарификации, с сохранением заработной платы в полном объеме

2.2.8.7 Размер должностного оклада **Учителя** определяется по формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \left(\begin{array}{cccccc} \text{Н} & \text{Т} & \text{К1} & \text{К2} & \text{К3} & \text{К4} \\ \text{количество} & \text{количество} & \text{коэффициент} & \text{коэффициент} & \text{коэффициент} & \text{коэффициент} \\ \text{обучающихся} & \text{часов} & \text{сложности} & \text{углубленного} & \text{преподавания} & \text{преподавания} \\ \text{в классе} & \text{по предмету} & \text{и} & \text{и профильного} & \text{на иностранных} & \text{детям с} \\ & \text{в месяц} & \text{профильного} & \text{изучения} & \text{языках} & \text{ограниченными} \\ & & & & & \text{возможностями} \end{array} \right) \times \text{А}$$

Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание по **нескольким предметам в одном классе (нескольких классах)**, рассчитывается по следующей формуле: (6.2)

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times ((\text{Н1} \times \text{T1} \times \text{K11} \times \text{K2} \times \text{K3}) + (\text{Н11} \times \text{T1} \times \text{K11} \times \text{K2} \times \text{K3} \times \text{K4}) + \text{ДО} = \text{Стп} \times ((\text{Н1} \times \text{T1} \times \text{K11} \times \text{K2} \times \text{K3}) + (\text{Н11} \times \text{T1} \times \text{K11} \times \text{K2} \times \text{K3} \times \text{K4}) + (\text{Н1n} \times \text{Tn} \times \text{K1n} \times \text{K2} \times \text{K3} \times \text{K4}) + (\text{Н2n} \times \text{Tn} \times \text{K1n}) + (\text{Нсп} \times \text{T1n} \times \text{K1n})) \times \text{А}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание по нескольким предметам;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1, ..., Нn - количество обучающихся по предметам в одном классе (нескольких классах) (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

Н11, ..., Н1n - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по предмету, интегрированных в общеобразовательный класс (общеобразовательные классы);

Н2к - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по предмету в специальных (коррекционных) классах, обучающиеся в образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья (определяются по средней наполняемости классов по образовательной организации (параллели));

Нсп - средняя наполняемость классов по образовательной организации (параллели);

Т1, ..., Тn - количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

Т11, ..., Т1n - количество часов педагогической коррекции, которые предусмотрены учебными планами для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в месяц;

К11, ..., К1n - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К2 - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

К3 - повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

К4 - повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

Информация об изменениях:

Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание по **одному предмету в нескольких классах**, рассчитывается по следующей формуле: (6.3)

$$(\text{Нсп} \times \text{T11}) + \dots + (\text{Нn} \times \text{Tn} \times \text{K2} \times \text{K3}) + (\text{Н1n} \times \text{Tn} \times \text{K2} \times \text{K3} \times \text{K4}) + (\text{Н21} \times \text{T1}) + (\text{Нсп} \times \text{T11}) + \dots + (\text{Нn} \times \text{Tn} \times \text{K2} \times \text{K3}) + (\text{Н1n} \times \text{Tn} \times \text{K2} \times \text{K3} \times \text{K4}) + (\text{Н2n} \times \text{Tn}) + (\text{Нсп} \times \text{T1n}) \times \text{K1} \times \text{А}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание по одному предмету в нескольких классах;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1, ..., Нп - количество обучающихся по предметам в классе (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

Н11, ..., Н1п - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по предмету, интегрированных в общеобразовательные классы;

Н2к - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по предмету в специальных (коррекционных) классах, обучающиеся в образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья (определяются по средней наполняемости классов по образовательной организации (параллели));

Нср - средняя наполняемость классов по образовательной организации (параллели);

Т1, ..., Тп - количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

Т11, ..., Т1п - количество часов педагогической коррекции, которые предусмотрены учебными планами для образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в месяц;

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К2 - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

К3 - повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

К4 - повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

2.2.8.10 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание при делении класса (параллели) на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле: (6.4)

$$ДО = Стп \times ((Н1 \times Т1 \times К1 \times К2 \times К3 \times П1) + (Н11 \times Т1 \times К1 \times К2 \times К3 \times К4 \times П2) + \dots + (Нп \times Тп \times К1 \times К2 \times К3 \times П1) + (Н1п \times Тп \times К1 \times К2 \times К3 \times К4 \times П2)) \times А,$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего преподавание при делении класса (параллели) на подгруппы;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н1, ..., Нп - количество обучающихся в подгруппе (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

Н11, ..., Н1п - количество обучающихся в подгруппе с ограниченными возможностями здоровья;

Т1, ..., Тп - количество часов по предметам в месяц (согласно учебному плану);

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

К2 - повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного изучения;

К3 - повышающий коэффициент для педагогических работников, осуществляющих преподавание учебных предметов на иностранных языках;

К4 - повышающий коэффициент за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

П1 - коэффициент, учитывающий деление класса (параллели) на подгруппы (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

П2 - коэффициент, учитывающий деление класса (параллели) на подгруппы (С обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

2.2.8.11 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание часов психологической и (или) логопедической коррекции, рассчитывается по следующей формуле: 6.6.1.

$$ДО = Стп \times Нср \times Т \times К1 \times А \times У, \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, осуществляющего преподавание часов психологической и (или) логопедической коррекции;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Нср - средняя наполняемость по образовательной организации (параллели);

Т - количество часов психологической и (или) логопедической коррекции (согласно учебному плану);

К1 - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

У - понижающий коэффициент (применяется для выравнивания уровня должностных окладов педагогических работников и определяется образовательной организацией исходя из количества обучающихся) устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2.8.12 Должностной оклад педагогического работника, принимаемого на работу в период летних каникул, рассчитывается по следующей формуле: (6.5)

$$\text{Должностной оклад} = \text{Стоимость бюджетной образовательной услуги} * \text{средняя наполняемость по учреждению} * \text{норма часов за 1 ставку в месяц} * \text{коэффициент за сложность и приоритетность} * \text{коэффициент квалификации}$$

Со дня начала учебного года должностной оклад педагогического работника, принятого на работу в период летних каникул, устанавливается в соответствии с п 2.2.8.7, 2.2.8.10, 2.2.8.12, 2.22.13.

2.2.8.13 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение на дому, рассчитывается по формуле: (6.6)

$$\text{Должностной оклад} = \text{Стоимость бюджетной образовательной услуги} * \text{средняя наполняемость по учреждению} * \text{количество часов по предмету в месяц} * \text{коэффициент за сложность и приоритетность} * \text{коэффициент квалификации} * \text{коэффициент понижающий}$$

Понижающий коэффициент устанавливается приказом директора, применяется для выравнивания размеров должностных окладов педагогических работников и определяется с учетом условий, уровня реализации программы и применения образовательных технологий.

2.2.8.14 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей с использованием дистанционных, в том числе сетевых, технологий, в том числе индивидуальное рассчитывается по формуле: (6.6)

$$\text{Должностной оклад по предмету} = \text{Стоимость бюджетной образовательной услуги} * \text{средняя наполняемость по учреждению} * \text{количество часов по предмету в месяц} * \text{коэффициент за сложность и приоритетность} * \text{коэффициент повышающий за работу по индивидуальным программам с применением дистанционных технологий} * \text{коэффициент квалификации}$$

2.2.9.1 Количество часов по предмету в месяц рассчитывается по формуле:

$$\text{Количество часов по предмету в месяц} = \frac{\text{количество часов по предмету согласно учебного плана в неделю} * 4 \text{ недели полных в месяце}}{\text{в неделю}}$$

2.3 Коэффициенты

2.3.1 Коэффициент, учитывающий деление класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле: (6.4)

$$\text{П1 коэффициент деления} = \frac{\text{Нсп средняя наполняемость} * \text{С понижающий коэффициент}}{\text{количество обучающихся в подгруппе за исключением обучающихся с ограниченными возможностями} * \text{Н}}$$

$$\text{П2 коэффициент деления} = \frac{\text{Нсп средняя наполняемость} * \text{С понижающий коэффициент}}{\text{количество обучающихся с ограниченными возможностями} * \text{Н}}$$

Размер понижающего коэффициента утверждается приказом директора.

2.3.3 Средняя наполняемость определяется на 1 сентября текущего учебного года по формуле: (6.8)

$$\text{средняя наполняемость} = \frac{\text{общее количество обучающихся}}{\text{количество классов}}$$

2.3.4 Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога устанавливаются в размере: (5.8.4)

1.00 – без категории,

1.10 – первая категория,

1.20 – высшая категория, присвоенная после 01.01.2011,

2.3.5 Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предметов устанавливаются в следующем размере: (5.8.1а)

1.00 - право, астрономия, черчение, экономика, технология, МХК, искусство, элективные учебные предметы, ИЗО, музыка и пение, профессионально-трудовое обучение, трудовое обучение, трудовая практика, предметы искусств (для дополнительного образования),

1,05 – физическая культура, ОБЖ, социально-бытовая ориентировка

1,10 – литература, родной язык и литература, химия, география, биология, природоведение, естествознание, история, обществознание, информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической коррекции,

1,15 – предметы учебного плана 1-4 классов начальной школы,

1,20 – русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык.

2.3.6 Повышающие коэффициенты в следующем размере устанавливаются:

- за преподавание предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного) изучения - 1,05, (5.8.1б)

- за преподавание учебных предметов на иностранных языках - 1,10, (5.8.1в)

- за преподавание детям с ограниченными возможностями здоровья, интегрированным в общеобразовательные классы - 1,20, (5.8.2а)

- за работу по индивидуальным программам с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий - 1,05, (5.8.3а)

2.4 Доплаты и надбавки

2.4.1 Выплата ежемесячного вознаграждения за классное руководство

2.4.1.1 Выплата ежемесячного вознаграждения за классное руководство осуществляется педагогическим работникам, участвующим в реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, на которых приказом руководителя образовательного учреждения, с их согласия, дополнительно возложены функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в конкретном классе.

Возложение функций осуществляется в начале учебного года вместе с распределением учебной нагрузки. Кандидатуры работников, которые будут осуществлять функции классных руководителей определяются по окончании учебного года. Согласие работника выражается в письменной форме в виде личного заявления.

Выплата вознаграждения прекращается с указанного в приказе директора дня освобождения педагогического работника от обязанностей по классному руководству в конкретном классе по имеющимся основаниям.

При длительном отсутствии работника данные функций могут быть возложены на другого сотрудника с осуществлением выплат на период замещения.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства относится к существенным условиям трудового договора. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

Основанием для начисления выплаты является приказ директора, табель учета рабочего времени.

Вознаграждение выплачивается ежемесячно в день выплаты заработной платы за фактически отработанное время.

Вознаграждение учитывается

- при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц,
- при начислении страховых взносов
- при исчислении средней заработной платы для всех случаев его определения, в том числе для оплаты отпусков и выплат компенсации за неиспользованные отпуска,
- при определении среднего заработка, сохраняемого за педагогическим работником, направленным для повышения квалификации,
- при определении размера пособия по временной нетрудоспособности,
- для расчета районного коэффициента
- в иных случаях, предусмотренным действующим законодательством.

2.4.1.2 Источниками финансового обеспечения выплат являются средства субсидии на иные цели и средства субсидии на выполнение муниципального задания.

Каждому педагогическому работнику, осуществляющему функций классного руководителя, оплата производится из двух источников одновременно.

2.4.1.3 За счет средств субсидии на иные цели выплачивается ежемесячное вознаграждение за **классное руководство** в размере 5000 рублей.

Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Вознаграждение в размере не более 10000 рублей выплачивается одному работнику в случае осуществления классного руководства в двух и более классах.

Снижение размера выплаты денежного вознаграждения за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года, не допускается.

За периоды каникул, отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям вознаграждение выплачивается в размере, установленном при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам.

Вознаграждение выплачивается дополнительно к надбавкам за классное руководство, осуществляемым педагогическим работникам согласно п 2.4.2 настоящего Положения.

2.4.1.4 Выплата компенсационного характера за **классное руководство** осуществляется за счет средств субсидии, доведенный Школе на выполнение муниципального задания.

Определение размера Выплаты компенсационного характера за классное руководство производится в начале учебного года исходя из фактической численности классов-комплектов и количества обучающихся.

В целях обеспечения стабильности выплаты вознаграждения его размер не пересчитывается в течение учебного года, независимо от увеличения или уменьшения количества обучающихся в классе, определенного на начало учебного года.

Выплата осуществляется в размере

2000 рублей без учета районного коэффициента в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе численностью обучающихся 25 и более человек.(5.7)

Размер выплаты педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя в классах с численностью учащихся менее 25 человек, снижается пропорционально численности учащихся в соответствующем классе.

При выполнении педагогом обязанностей классного руководителя в двух классах одновременно, вознаграждение выплачивается за дополнительную работу в каждом классе.

2.4.2 Надбавки

2.4.2.1 Приказом директора в соответствии с п.2.1.13 устанавливается в рублях и (или) в процентном отношении размер следующих выплат компенсационного характера: (5.6б)

- за **методическое обеспечение** образовательного процесса, в том числе руководство методическими объединениями,
- за заведование учебным **кабинетом**,
- за **проверку письменных работ**,
- за **индивидуальные часы** ПДОУ,
- за **групповые часы** ПДОУ,
- **доплата работникам**, содействующим оказанию ПДОУ за увеличение объема работы.

2.4.2.2 Для преподавателей дополнительного образования размер доплаты за квалификационную **категорию** определяется с применением к должностному окладу коэффициента, предусмотренного п. 2.3.4.

2.4.2.3 Размер доплаты **работникам**, содействующим оказанию ПДОУ определяется путем умножения фонда оплаты педагогического персонала за счет доходов от платных образовательных и иных услуг на коэффициент, установленный приказом директора.

Выплата осуществляется при условии увеличения объема работы конкретного работника в связи с его деятельностью по организации или обеспечении оказания ПДОУ независимо от объема выполняемых работ по основной должности.

2.4.2.4 Выплаты компенсационного характера (**Надбавки**), предусмотренные трудовым законодательством, осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом РФ в размере, установленном приказом директора:

- за работу в ночное время,
- за работу с вредными или опасными условиями труда.

2.4.2.5 Оплата труда работников производится в повышенном размере с начислением компенсационной выплаты за работу в особых климатических условиях - **районного коэффициента** в размере 15%. Начисление районного коэффициента осуществляется бухгалтерией школы в отношении каждого вида выплат (оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты, премии) при начислении заработной платы с применением автоматизированной программы «Парус».

К выплатам в виде среднего заработка районный коэффициент не применяется.

2.5 Гарантии и другие условия оплаты труда.

2.5.1 **Гарантии** обеспечивают осуществление предоставленным работникам прав в области социально-трудовых отношений и возмещают работникам затраты, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами, в том числе:

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (замещение),
- совмещение профессий,
- работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени,
- сверхурочная работа,
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни,
- оплата временной нетрудоспособности за счет учреждения,
- ежегодный оплачиваемый отпуск,
- компенсация за отпуск,
- при направлении в командировку,
- при направлении на курсы повышения квалификации,
- выходное пособие при увольнении,
- компенсация по уходу за ребенком до 3-х лет,

2.5.2 В случае поручения работнику по его заявлению или с его согласия выполнения наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совместительство, **совмещение** должностей, расширение зон обслуживания, **замещение**

(выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору определяет вид и объем дополнительной работы, срок, на который она устанавливается, размер доплаты за ее выполнение.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.5.3 Для расчета **средней заработной** платы учитываются все виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, независимо от источников их финансирования (ТК 139).

2.5.4 Оплата труда работу в **выходные** и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.5.5 В **командировки** направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Срок командировки определяется директором с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из командировки, в каждом конкретном случае решается директором с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, а так же характера выполняемого задания.

Решение о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки принимается директором и отражается в приказе (749 п4).

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, предоставляемым работником по возвращении из командировки.

Средний заработок за период нахождения работника в командировке и дни нахождения в пути сохраняется за все дни работы по графику, установленному в учреждении.

Оплата командировочных расходов авансом осуществляется на основании письменного заявления работника.

Возмещение фактических расходов работника, произведенные в командировке, признается компенсационной выплатой, связанной с выполнением работником трудовых обязанностей (НК 167, 168, 217 п3). Эти суммы не входят в систему оплаты труда и подлежат документальному подтверждению.

Учреждение возмещает работнику, направленному в командировку, расходы в размере, определенном в Приложении № 64.2. По возвращении из командировки для возмещения расходов, поименованных в приложении № 64.2 (Постановление № 749 от 13.10.2008 п.26) работник обязан предоставить в течение 3 рабочих дней:

- заявление выплату суточных,
- авансовый отчет,
- документы о найме жилого помещения,
- документы о фактических расходах по проезду,
- документы о фактических расходах на телефон (Интернет) и документы, подтверждающие их производственный характер.

2.5.6 Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при выполнении следующих условий (ТК ст 113):

- приказ директора с указанием причин,
- письменное согласие работника,
- согласие профсоюзного комитета.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере или работнику (по его желанию, выраженному в форме заявления) предоставляется другой день отдыха (ТК ст 153).

2.5.7 Работники направляются на обучение, **курсы повышения квалификации**, семинары, консультации в связи с производственной необходимостью с целью повышения профессионального уровня, качества и результативности работы учреждения

2.6 Виды выплат социальной части ФОТ.

№ пп	Наименование выплат компенсационного характера социальной части ФОТ	Размер в месяц (руб)	Примечания (4.15)	Расчет
1.	Единовременная выплата руководителю и педагогическим работникам в возрасте 60 лет мужчинам, 55 лет женщинам	26 000	РК не начисляется	без учета отработанного времени.
2.	Ежемесячная выплата за ученую степень доктора наук	4 700	РК начисляется	исходя из фактически отработанного времени
3.	Ежемесячная выплата за ученую степень кандидата наук	3 900		
4.	Ежемесячная выплата работникам за почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник», соответствующее профилю выполняемой работы	3 900		
5.	Ежемесячная выплата за почетное звание СССР или Российской Федерации «Народный», соответствующее профилю выполняемой работы	5800		
6.	Ежемесячная выплата за орден СССР или Российской Федерации	2 300		

Единовременное вознаграждение руководителю и педагогическим работникам по достижении **возраста** (60 лет мужчинам и 55 лет женщинам) выплачивается по основному месту работы вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательным учреждением на основании приказа и заявления работника. (4.10б, 4.13)

Ежемесячные выплаты социальной части ФОТ руководителю и работникам устанавливаются трудовым договором по основному месту работы на основании приказа директора по письменному заявлению работника.(4.10а, 4.12)

2.7 Порядок осуществления стимулирующих выплат

2.7.1. Распределение стимулирующей части ФОТ

2.7.1.1 В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, надлежащего исполнения должностных обязанностей ежемесячно производится премирование работников Учреждения.

2.7.1.2 Фонд премирования Учреждения формируется за счет:

- а) средств стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТст) в соответствии с п.2.1.9;
- б) экономии ФОТб, ФОТсоц, ФОТсв.

Экономия ФОТб, за вычетом среднедневной заработной платы, экономия ФОТсоц и экономия ФОТсв, возникшая в результате применения регрессивной шкалы, сложившаяся нарастающим итогом за счет бюджетных средств используется на выплаты стимулирующего характера (премий) в декабре в соответствии с разделом 2.7 настоящего положения. (4.9, 4.11).

Экономия ФОТб может быть использована для премирования работников в расчетном месяце в размере, предотвращающем случаи не достижения установленных целевых ориентиров по средней заработной плате.

Экономия ФОТст направляется для осуществления стимулирующих выплат (премий) работникам в соответствии с разделом 2.7 настоящего положения в декабре текущего года. (4.9, 4.11, 4.2 Прил 3).

Экономия ФОТб, экономия ФОТсв за счет доходов от платных услуг подлежат включению в резервы. Суммы резервов могут быть использованы для оплаты труда работников в расчетном месяце в размере, предотвращающем случаи не достижения установленных целевых ориентиров по средней заработной плате.

Учет экономии ФОТб ведется по 3 группам: учителя, педагоги дополнительного образования, иные работники школы. В расчетном месяце экономия ФОТб иных работников школы может быть направлена для премирования учителей и преподавателей в размере, предотвращающем случаи не достижения установленных целевых ориентиров по средней заработной плате.

Объем ФОТст, подлежащий распределению в квартал, должен соответствовать размеру доли ФОТст в год, установленной п 2.1.9, 2.1.11. (7.1)

Доля ФОТст педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и персонала сопровождения утверждается приказом директора.

Объем ФОТст, подлежащий распределению в текущем месяце за счет дохода от платных дополнительных образовательных услуг определяется путем умножения прогнозируемого количества баллов на условную стоимость балла, утвержденных приказом директора на текущий календарный год.

2.7.1.3 В случае выделения финансовых средств, дополнительно доведенных на выполнение муниципального задания, распределение стимулирующих выплат (премии) осуществляется на основании решения комиссии. Комиссия принимает решение о распределении выплат отдельным категориям работников с учетом целей дополнительного финансирования, указанных в информационных письмах органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.7.1.4 Распределение стимулирующих выплат (премий) в баллах осуществляется **Комиссией** с участием представителя управляющего совета из числа родительской общественности и представитель первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) утверждается приказом директора. (7.5)

В целях реализации антикоррупционных мероприятий с периодичностью не реже 1 раза в 3 года осуществляется ротация членов комиссии.

В процессе распределении баллов Комиссия руководствуется разделом 2.7 настоящего Положения.

2.7.3 Система оценки результатов труда

2.7.3.1. Стимулирующие выплаты (Премии) выплачиваются работнику при условии фактического выполнения показателей и соответствия критериям оценки эффективности труда в соответствии с его должностной инструкцией независимо источника финансового обеспечения деятельности.

2.7.3.2 Наименование **показателей, размер** выплаты в баллах (количество баллов за единицу), условия и критерии осуществления, показатели эффективности по каждому показателю устанавливается приказом директора ежегодно на 1 сентября и 1 января, а также пересматривается в случаях изменения нормативов и (или) коэффициентов, используемых при определении размера ФОТ учреждения, прогнозируемого объема средств, поступающих от приносящей доход деятельности и анализа сложившейся ситуации.

2.7.4. Порядок расчета размеров стимулирующих выплат (премий)

2.7.4.1 Не позднее 20 числа каждого месяца в бухгалтерию предоставляются:

- директором - предложения о премировании заместителей директора, главного бухгалтера, учебно-вспомогательного персонала;
- заместителями по учебно-воспитательной работе - предложения о премировании педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала;
- заведующим хозяйством - предложения к премированию младшего обслуживающего персонала;
- главным бухгалтером - предложения к премированию бухгалтеров.

В случае изменения регламента предоставления Учредителю показателей и анализа мониторинга заработной платы предложения о премировании предоставляются в срок не превышающий 6 рабочих дней до даты отчета, установленной Учредителем.

В случае, если предложения о премировании предоставлены в бухгалтерию после 20 числа текущего месяца или в срок, превышающий 6 рабочих дней до даты отчета, установленной Учредителем, эти предложения учитываются при расчете количества баллов в следующем месяце.

На основании предложений должностных лиц, бухгалтерией готовится расчет количества баллов. Расчет представляется директором (в его отсутствие заместителем директора) для распределения на заседании Комиссии.

2.7.4.2 Члены комиссии рассматривают предоставленную информацию, осуществляют анализ и оценку профессиональной деятельности работников по критериям и показателям, проводят подсчет количества баллов по каждому работнику. Комиссия вправе внести изменения в предоставленный к рассмотрению расчет количества баллов в случае их подтвержденной необъективности и высказывании мотивированного мнения.

Решение Комиссии о распределении стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения в баллах принимается на основании голосования членов комиссии и оформляется протоколом с приложением сводного оценочного листа. Протокол подписывают председатель комиссии и секретарь.

Решение комиссии считается легитимным в случае, если на заседании присутствуют не менее 50% членов.

2.7.4.3 На заседании членами Комиссии рассматриваются все показатели по каждой должности в отношении каждого работника. По трудовым показателям, не отвечающим критериям результативности, в текущем месяце премирование работника не осуществляется. Показатели, которые оценены в количестве баллов равном 0, в сводном оценочном листе не фиксируются.

Количество баллов, распределяемых Комиссией, определяется по каждому работнику в следующем порядке:

$$\begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{баллов} \\ \text{работника} \\ \text{распределенных} \end{array} = \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{баллов} \\ \text{за единицу} \end{array} * \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{единиц} \\ \text{измерения} \end{array}$$

Решение Комиссии о распределении стимулирующих выплат (премий) работникам Учреждения в баллах оформляется в виде сводного оценочного листа и является основанием для подготовки бухгалтерией Расчета размеров стимулирующих выплат (премий) в рублях и определения стоимости 1 балла в текущем месяце.

2.7.4.4 Объем средств, направляемых для стимулирования труда за расчетный период (ФОТст) определяется суммарно по всем источникам финансового обеспечения деятельности учреждения

$$\begin{array}{l} \text{ФОТст} \\ \text{расчетного} \\ \text{месяца} \end{array} = \begin{array}{l} \text{ФОТст} \\ \text{госстандарт} \end{array} + \begin{array}{l} \text{ФОТст} \\ \text{доп.образование} \end{array} + \begin{array}{l} \text{ФОТст} \\ \text{местный бюджет} \end{array} + \begin{array}{l} \text{ФОТст} \\ \text{внебюджетные} \\ \text{средства} \end{array}$$

Стоимость одного балла в текущем месяце определяется работниками бухгалтерии путем деления объема средств, направляемых для стимулирования труда за расчетный период, на сумму баллов работников по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{стоимость} \\ \text{одного} \\ \text{балла} \end{array} = \left[\begin{array}{l} \text{ФОТст} \\ \text{расчетный} \end{array} / 1,15 - \begin{array}{l} \text{объем стимулирующих} \\ \text{выплат} \\ \text{в средней} \\ \text{заработной плате} \\ \text{в расчетном месяце} \end{array} \right] / \begin{array}{l} \text{сумма} \\ \text{баллов работников} \\ \text{в сводном оценочном} \\ \text{листе} \end{array}$$

Стоимость балла определяется отдельно для следующих групп персонала:

- учителя,
- преподаватели дополнительного образования,
- иной персонал сопровождения: административно-управленческий, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий.

2.7.4.5 В приказах директора о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда суммы премий включаются без учета районного коэффициента. **Районный** коэффициент рассчитывается в момент начисления выплат, работниками бухгалтерии школы с применением автоматизированной программы (модуль «Парус-Зарплата»). (7.)

2.8 Страховые взносы.

В соответствии с действующим законодательством Учреждение осуществляет следующие виды **обязательного страхования** работников:

- обязательное пенсионное страхование,
- обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством,
- обязательное медицинское страхование,
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.

2.9 Централизованный фонд.

В целях усиления материальной заинтересованности руководителей и работников образовательных организаций в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативности при выполнении поставленных задач, надлежащего исполнения должностных обязанностей департамент образования формирует централизованный фонд стимулирования труда руководителей и работников образовательных организаций. (3.1)

В целях осуществления выплат из централизованного фонда департамент образования увеличивает объем бюджетных средств, направляемых на выполнение муниципального задания.

Объем средств централизованного фонда **ФОТцст** определяется по формуле: (3.5)

$$\text{ФОТцст} = \text{ФОТр} * \text{Коэффициент отчислений}$$

3. Формирование фонда оплаты труда

3.1 Источники формирования ФОТ

3.1.1. ФОТ учреждения отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств на текущий календарный год исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Школы в соответствии с муниципальным заданием, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности: (2.1)

Финансовые источники формирования ФОТ			
Объем бюджетных средств, доведенных до учреждения в соответствии с муниципальным заданием		Средства, поступающие от приносящей доход деятельности	
для реализации программ государственного стандарта общего образования	для обеспечения текущего содержания и ремонта имущества учреждения	для реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств	для реализации программ платных дополнительных образовательных услуг

Порядок и сроки доведения муниципального задания устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Тюмени.

3.2 Распределение ФОТ работников, задействованных в обеспечении текущего содержания и ремонта имущества учреждения

3.2.1 Расчетный фонд оплаты труда работников, задействованных в обеспечении текущего содержания и ремонта имущества учреждения, определяется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

3.2.4 Размеры должностных окладов определяются в соответствии с разделом 2.2, 2.3 настоящего Положения.

3.2.5 Размеры компенсационных выплат определяются в соответствии с разделом 2.4. настоящего Положения.

3.2.6 Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с разделом 2.7 настоящего Положения.

**3.3 Распределение ФОТ работников, задействованных
в реализации программ
государственного стандарта общего образования
(ФОТгос)**

3.3.1 Расчетный фонд оплаты труда работников, задействованных в процессе реализации программ государственного стандарта образования, определяется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения исходя из базового норматива затрат на реализацию основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в соответствии с муниципальным заданием по следующей формуле: (2.2,2.4)

N	Кв	Ко	Н	Д
базовый норматив ФОТгос=затрат по муниципальной услуге, включенной в ведомственный перечень	коэффициент выравнивания * к базовому нормативу затрат	отраслевой корректирующий * коэффициент выравнивания к базовому нормативу затрат	количество * обучающихся по муниципальной услуге	Доля * ФОТ в общем объеме средств

3.3.2 Стоимость бюджетной образовательной услуги (1ученико-час) – 1 расчетный час работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом определяются в пределах ФОТо по формуле: (5.3, 5.4)

Стп	ФОТо	п
стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико/час)	= сумма (* 34 недели в учебном году * 52 недели в году
	количество обучающихся по классам а	* годовое количество часов) по учебному плану в

3.3.3 Годовое количество часов определяется в соответствии с объемом часов, предусмотренных учебным планом для реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования с учетом часов для обучающихся, находящихся на домашнем обучении. (5.5)

3.3.4 Размеры должностных окладов определяются в соответствии с разделом 2.2, 2.3 настоящего Положения.

3.3.5 Размеры компенсационных выплат определяются в соответствии с разделом 2.4 настоящего Положения.

3.3.6 Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с разделом 2.7 настоящего Положения.

**3.4 Распределение ФОТ работников, задействованных
в реализации дополнительных
предпрофессиональных программ в области искусств
(ФОТдоМЗ)**

3.4.1 Расчетный фонд оплаты труда работников, задействованных в процессе реализации дополнительных программ, определяется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения исходя из базового норматива затрат на реализацию дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств, в соответствии с муниципальным заданием по формуле: (2.6,4.1)

N	Кв	Ч	п	Н	Д
базовый норматив ФОТдо=затрат по муниципальной услуге, включенной в ведомственный перечень	коэффициент выравнивания *к базовому нормативу затрат	количество часов * по учебному плану в неделю по каждому виду программ	количество * учебных недель на период предоставления услуги	количество * обучающихся по муниципальной услуге	Доля * ФОТ в объеме доведенных средств

3.4.2 Стоимость **дополнительной** образовательной услуги (1 расчетный час работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом) определяется в пределах ФОТ с учетом следующих показателей:

Занятие – единица образовательной услуги, полученной в виде урока, зачета, экзамена, консультации, прослушивания, репетиции, концерта, мастер-класса или в иных аудиторных формах за академическую единицу времени (1 академический час).

Нормативная наполняемость (количество обучающихся в группе) устанавливается для каждого вида занятий в следующем объеме:

- индивидуальные занятия – 1 обучающийся,
- групповые занятия (оркестр) – 15 обучающихся,
- групповые занятия (ансамбль) - 2 и более обучающихся,
- групповые занятия (остальные мелко групповые занятия) – 10 обучающихся,
- концертмейстерские индивидуальные - 1 обучающийся,
- концертмейстерские групповые – 2 и более обучающихся.

Коэффициент деления на группы определяется для каждого вида занятий по формуле:

$$\text{Коэффициент деления на группы} = 1/\text{нормативная наполняемость в группе}$$

Коэффициент нагрузки устанавливается в соответствии с нормативным количеством часов учебной нагрузки на 1 ставку преподавательской работы по должности

$$\text{коэффициент нагрузки} = 18 / \text{норма часов на ставку в неделю по должности}$$

Коэффициент выравнивания применяется для расчета среднемесячного количества часов с учетом нормы часов по должности и нормативной наполняемости по видам занятий:

$$\text{коэффициент выравнивания} = \text{коэффициент деления} * \text{коэффициент нагрузки}$$

Количество ученико-часов в год определяется по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{ученико-часов} \\ \text{в год} \end{array} = \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{ученико-часов} \\ \text{по учебному плану} \\ \text{в неделю} \end{array} * \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{учебных недель} \\ \text{по учебному} \\ \text{плану} \end{array}$$

Недельный поправочный коэффициент применяется для определения среднемесячного количества недель в календарном году:

$$\begin{array}{l} \text{недельный} \\ \text{поправочный} \\ \text{коэффициент} \end{array} = 12 \text{ месяцев} * 4 \text{ полные недели в месяце} / 52 \text{ полных недели в году}$$

$$\begin{array}{l} \text{среднемесячное} \\ \text{количество} \\ \text{ученико-часов} \end{array} = \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{ученико-часов} \\ \text{в год} \end{array} * \begin{array}{l} \text{коэффициент} \\ \text{выравнивания} \end{array} * \begin{array}{l} \text{недельный} \\ \text{поправочный} \\ \text{коэффициент} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{стоимость бюджетной} \\ \text{дополнительной} \\ \text{образовательной услуги} \\ \text{(руб./ученико/час)} \end{array} = \text{ФОТ} / \begin{array}{l} \text{среднемесячное} \\ \text{количество} \\ \text{ученико-часов} \\ \text{в год} \end{array} * \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{учебных} \\ \text{недель} \\ \text{в году} \end{array} / \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{полных} \\ \text{недель} \\ \text{в году} \end{array}$$

Нормативный объем педагогической нагрузки определяется по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Базовая} \\ \text{норма} \\ \text{ученико-часов} \\ \text{в неделю} \end{array} = \begin{array}{l} \text{норма} \\ \text{часов} \\ \text{педагогической} \\ \text{нагрузки} \\ \text{в неделю} \end{array} * \begin{array}{l} \text{нормативная} \\ \text{наполняемость} \\ \text{в группе} \end{array}$$

3.4.4 Размер **базового** должностного оклада **Преподавателей** – педагогических работников, непосредственно осуществляющие учебный процесс, устанавливается за выполнение нормы часов педагогической работы в месяц при нормативном количестве обучающихся в группе.

Базовый должностной оклад **Преподавателя и Концертмейстера** дополнительного образования рассчитывается с учетом п.2.2.1, 2.2.7, 2.2.8, по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Базовый} \\ \text{должностной} \\ \text{оклад преподавателя} \\ \text{по предмету} \end{array} = \begin{array}{l} \text{стоимость} \\ \text{бюджетной} \\ \text{дополнительной} \\ \text{образовательной} \\ \text{услуги} \end{array} * \begin{array}{l} \text{нормативная} \\ \text{наполняемость} \\ \text{в группе} \end{array} * \begin{array}{l} \text{коэффициент} \\ \text{деления} \end{array} * \begin{array}{l} \text{коэффициент} \\ \text{нагрузки} \end{array} * \begin{array}{l} \text{норма часов} \\ \text{педагогической} \\ \text{работы} \\ \text{в неделю} \end{array} * \begin{array}{l} 4 \\ \text{недели} \\ \text{в месяце} \end{array}$$

3.4.5. Размер оплаты труда по базовому должностному окладу ПДО определяется по итогам каждого месяца исходя из фактического количества обучающихся и фактически выданных часов в текущем месяце на основании табеля учета посещаемости детей

$$\begin{array}{l} \text{Должностной} \\ \text{оклад} \\ \text{Преподавателя} \\ \text{за текущий} \\ \text{месяц} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Базовый} \\ \text{должностной} \\ \text{оклад} \\ \text{по предмету} \\ \text{в месяц} \end{array} / \begin{array}{l} \text{базовая} \\ \text{норма} \\ \text{ученикочасов} \\ \text{в неделю} \end{array} / \begin{array}{l} 4 \\ \text{недели} \\ \text{в месяце} \end{array} * \begin{array}{l} \text{фактическое} \\ \text{количество} \\ \text{часов} \\ \text{по табелю} \end{array} * \begin{array}{l} \text{фактическое} \\ \text{количество} \\ \text{детей} \\ \text{в группе} \\ \text{по табелю} \end{array}$$

Размер оплаты труда по базовому должностному окладу концертмейстеров определяется по итогам каждого месяца исходя из фактически выданных часов в текущем месяце на основании табеля без учета фактического количества детей в группе

$$\begin{array}{l} \text{Должностной} \\ \text{оклад} \\ \text{Концертмейстера} \\ \text{за текущий} \\ \text{месяц} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Базовый} \\ \text{должностной} \\ \text{оклад} \\ \text{по предмету} \\ \text{в месяц} \end{array} / \begin{array}{l} \text{базовая} \\ \text{норма} \\ \text{ученикочасов} \\ \text{в неделю} \end{array} / \begin{array}{l} 4 \\ \text{недели} \\ \text{в месяце} \end{array} * \begin{array}{l} \text{фактическое} \\ \text{количество} \\ \text{часов} \\ \text{по табелю} \end{array}$$

3.4.6. Количество часов, количество обучающихся в группе и списочный состав обучающихся определяется приказом директора первого числа расчетного месяца в соответствии с принятыми заказчиками услуг обязательствами.

Оплата за часы педагогической работы, выполненной Педагогом без приказа директора, не производится.

В случаях несвоевременного предоставления табеля и (или) не достоверности содержащихся в нем сведений расчет заработной платы не производится до внесения в табель достоверных сведений или предоставления дополнительного табеля.

3.4.7 Доплата за **квалификационную категорию** в соответствии с п 2.3.4, определяется по формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Доплата} \\ \text{за квалификационную} \\ \text{категорию} \end{array} = \begin{array}{l} \text{должностной} \\ \text{оклад Преподавателя} \\ \text{(концертмейстера)} \end{array} * \begin{array}{l} \text{коэффициент} \\ \text{квалификации} \end{array}$$

3.4.8. Размеры должностных окладов АХП, задействованного в предоставлении услуг, определяются в соответствии с п.2.2, 2.3 настоящего Положения.

3.4.9. Размеры компенсационных выплат определяются в соответствии с разделом 2.4 настоящего Положения.

3.4.10 Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с разделом. 2.7 настоящего Положения.

3.5 Распределение ФОТ работников, задействованных в реализации программ платных дополнительных образовательных услуг (ФОТпдоу)

3.5.1 Инвариантная часть учебного плана

В пределах плановых показателей объема доходов от реализации платных дополнительных образовательных услуг приказом директора устанавливается доля ФОТ в объеме средств, размер коэффициентов и процентных соотношений ФОТ.

Фонд оплаты труда работников, задействованных в процессе реализации программ инвариантной части учебного плана, рассчитывается по следующей формуле: (2.3, 4.1)

$$\text{ФОТ}_{\text{пдоу}} = \begin{array}{l} \text{тарифная стоимость} \\ \text{дополнительной} \\ \text{услуги} \\ \text{за месяц} \end{array} * \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{обучающихся} \\ \text{по предметам} \\ \text{искусств} \end{array} * \begin{array}{l} \text{Доля} \\ \text{ФОТ} \\ \% \end{array}$$

С целью запрещения дискриминации при установлении и изменении условий труда, руководствуясь принципом обеспечения равной оплаты труда за труд равной ценности, стоимость **платной дополнительной образовательной услуги** (руб./ученико-час) устанавливается в размере равном стоимости бюджетной дополнительной образовательной услуги. (ТК ст. 132).

Размер оплаты труда педагогических работников в соответствии с п. 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7 настоящего Положения.

Размеры должностных окладов АХП, задействованного в предоставлении услуг, определяются в соответствии с п. 2.2, 2.3 настоящего Положения.

Размеры доплат АХП, задействованного в предоставлении услуг, устанавливаются приказом директора

- в размерах, не превышающих % заложенный при формировании тарифа ПДОУ,
- в размере, предотвращающем случаи не достижения установленных целевых ориентиров по заработной плате,
- могут быть ограничены предельной величиной.

Размер **материальной выплаты директору** определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с разделом 2.4 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам и административно-хозяйственному персоналу, задействованным в оказании услуг, осуществляется в соответствии с разделом 2.7.

3.5.2 Вариативная часть учебного плана, (предметы по выбору)

3.5.2.1 В пределах плановых показателей объема доходов от реализации программ предметов по выбору, приказом директора устанавливается доля ФОТ в объеме средств, размер коэффициентов и процентных соотношений ФОТ.

Фонд оплаты труда работников, задействованных в процессе реализации программ предметов по выбору, рассчитывается в пределах плановых показателей объема доходов от реализации платных дополнительных образовательных услуг по следующей формуле: (2.3, 4.1)

$$\text{ФОТр} = \begin{array}{l} \text{тарифная стоимость} \\ \text{дополнительной} \\ \text{услуги} \\ \text{за час} \end{array} * \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{часов} \\ \text{по предмету} \\ \text{в месяц} \end{array} * \begin{array}{l} \text{количество} \\ \text{обучающихся} \\ \text{на 1 занятии} \end{array} * \begin{array}{l} \text{доля} \\ \text{ФОТ} \\ \% \end{array}$$

С целью запрещения дискриминации при установлении и изменении условий труда, руководствуясь принципом обеспечения равной оплаты труда за труд равной ценности, в том числе при установлении размера тарифных ставок, окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера (ТК ст. 132) тарифная стоимость **ученико-часа** устанавливается в размере равном стоимости бюджетной дополнительной образовательной услуги.

Размер **базовой тарифной ставки** устанавливается за выполнение **нормы часов** педагогической работы преподавателей ПДОУ при обеспечении нормативного количества обучающихся в группе:

$$\begin{array}{l} \text{базовая} \\ \text{тарифная} \\ \text{ставка} \\ \text{за часы} \\ \text{педагогической} \\ \text{работы} \end{array} = \begin{array}{l} \text{тарифная} \\ \text{стоимость} \\ \text{ученико-часа} \end{array} * \begin{array}{l} \text{тарифная} \\ \text{норма} \\ \text{часов} \\ \text{в месяц} \\ =18*4 \end{array}$$

Размер оплаты по **тарифной ставке** преподавателя ПДОУ определяется по итогам каждого месяца, исходя из фактического объема педагогической нагрузки - фактического посещения детей и фактически выданных часов каждому обучающемуся на основании Табеля учета посещаемости детей.

$$\begin{array}{l} \text{доплата} \\ \text{по тарифной} \\ \text{ставке} \\ \text{за часы} \\ \text{преподавательской} \\ \text{работы} \end{array} = \begin{array}{l} \text{базовая} \\ \text{тарифная} \\ \text{ставка} \end{array} / \begin{array}{l} \text{тарифная} \\ \text{норма} \\ \text{часов} \\ \text{в месяц} \\ =18*4 \end{array} / \begin{array}{l} \text{тарифный} \\ \text{норматив} \\ \text{количества} \\ \text{обучающихся} \\ \text{на 1 занятии} \end{array} * \begin{array}{l} \text{фактическое} \\ \text{количество} \\ \text{ученико-часов} \\ \text{в месяц} \\ \text{по таблицю} \end{array}$$

Табель учета посещаемости детей содержит информацию о показателях фактического объема оказанных услуг в расчетном месяце:

- списочный состав обучающихся,
- количество обучающихся,
- количество учебных часов в месяц.

В случае выявления ошибок в таблице в следующие расчетные периоды, составляется дополнительный исправленный табель, производится перерасчет оплаты труда преподавателя ПДОУ

Размер **Доплаты за индивидуальные часы** определяется умножением тарифной ставки за часы педагогической работы на коэффициент качества

Размер **Коэффициента качества** индивидуальной работы устанавливается приказом директора в соответствии с расчетом стоимости образовательной услуги для индивидуальных часов педагогической работы. Для групповых часов не применяется.

$$\begin{array}{l} \text{Доплата} \\ \text{за качество} \\ \text{для} \\ \text{индивидуальных} \\ \text{часов} \end{array} = \begin{array}{l} \text{тарифная} \\ \text{ставка} \\ \text{за часы} \\ \text{педагогической} \\ \text{работы} \end{array} * \begin{array}{l} \text{коэффициент} \\ \text{качества} \end{array}$$

Размер **Доплаты за групповые занятия** определяется умножением тарифной ставки за часы педагогической работы на коэффициент интенсивности.

Размер **Коэффициента интенсивности** работы преподавателя ПДОУ при групповых занятиях устанавливается приказом директора в соответствии с расчетом стоимости образовательной услуги для групповых занятий педагогической работы. Для индивидуальных часов не применяется.

$$\begin{array}{l} \text{Доплата} \\ \text{за интенсивность} \\ \text{для} \\ \text{индивидуальных} \\ \text{часов} \end{array} = \begin{array}{l} \text{тарифная} \\ \text{ставка} \\ \text{за часы} \\ \text{педагогической} \\ \text{работы} \end{array} * \begin{array}{l} \text{коэффициент} \\ \text{интенсивности} \end{array}$$

С целью запрещения дискриминации при установлении и изменении условий труда руководствуясь принципом обеспечения равной оплаты труда за труд равной ценности

стоимость **платной дополнительной образовательной услуги** (руб./ученико-час) устанавливается в размере равном стоимости бюджетной дополнительной образовательной услуги. (ТК ст. 132).

Размеры должностных окладов АХП, задействованного в предоставлении услуг, определяются в соответствии с п.2.2, 2.3 настоящего Положения.

Размеры доплат АХП, задействованного в предоставлении услуг, устанавливаются приказом директора

- в размерах, не превышающих % заложенный при формировании тарифа ПДОУ,
- в размере, предотвращающем случаи не достижения установленных целевых ориентиров по заработной плате,
- могут быть ограничены предельной величиной.

Размер **материальной выплаты директору** определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с разделом 2.4 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам и административно-хозяйственному персоналу, задействованным в оказании услуг, осуществляется в соответствии с разделом 2.7.

3.6 Распределение ФОТ работников, задействованных в обеспечении текущего содержания и ремонта имущества учреждения

3.6.1 Фонд оплаты труда работников, задействованных в процессе обеспечения текущего содержания и ремонта имущества учреждения, рассчитывается в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием по следующей формуле:

$$\text{ФОТр} = \begin{matrix} \text{Норматив} \\ \text{финансового} \\ \text{обеспечения} \\ \text{расходов} \end{matrix} * \begin{matrix} \text{Доля} \\ \text{ФОТ} \end{matrix}$$

3.6.1 Размеры должностных окладов определяются в соответствии с разделом 2.2 настоящего Положения.

3.6.2 Размеры компенсационных выплат определяются в соответствии с разделом 2.3 настоящего Положения.

3.6.3 Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с разделом 2.6 настоящего Положения.

4. Порядок выплаты заработной платы

Оплата труда работников школы производится в соответствии с трудовым договором.

Оплата труда руководителя школы производится на основании трудового договора с Администрацией г. Тюмени.

Заработная плата работникам учреждения выплачивается за фактически отработанное время.

Основанием для начисления заработной платы бухгалтерией Учреждения являются:

- приказ директора о зачислении, увольнении и перемещении сотрудников,
- штатное расписание,
- тарификация,
- табель учета рабочего времени,
- ведомость часов педагогической нагрузки дифференцированно для педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс общего образования и дополнительного образования,
- записка-расчет об исчислении среднего заработка

- приказы директора о премировании работников.

Расчет заработной платы производится по каждому работнику по каждому виду деятельности. При участии сотрудника в выполнении работ по разным видам деятельности заработная плата ему начисляется за счет соответствующих источников в соответствии с наименованиями направлений расходования средств.

Аналитическим регистром расчетов по оплате труда служит расчетно-платежная ведомость. Начисление заработной платы и иных выплат, произведенных работникам в течение месяца, окончательный расчет, удержанных и исчисленных налогов, отражаются в расчетно-платежных ведомостях дифференцированно по видам услуг в соответствии с источниками финансирования.

В случаях, когда расчет по оплате труда осуществляется в межрасчетный период, применяется Платежная ведомость.

Итоговые суммы расчетно-платежных ведомостей служат основанием для бухгалтерских записей в журналах операций.

При выплате заработной платы администрация школы в письменной форме предоставляет работнику расчет заработной платы, содержащий сведения о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате работнику по всем видам деятельности по всем источникам финансирования за соответствующий период (ст 372 ТК). С этой целью используется автоматически сформированная унифицированная форма расчетного листа модуля «Парус-зарплата».

Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения в порядке, установленном статьей 136, 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. Расчетный лист выдается в день окончательного расчета заработной платы.

Справка о сумме заработной платы за 2 предшествующих и текущий год выдается:

- в день увольнения,
- по письменному заявлению не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи.

Выплата заработной платы осуществляется путем безналичного перечисления на банковские карты работников (ст.136 ТК РФ) на основании их письменного заявления в рублях два раза в месяц:

- за первую половину текущего месяца (аванс) - 23 числа в размере 50% от оклада надбавок и доплат, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом или выполнения месячной нормы, пропорционально отработанному времени,
- окончательный расчет – 8 числа месяца следующего за расчетным,
- сумма отпускных – не позднее чем за 3 дня до его начала,
- в день увольнения.

Обязательства администрации по выплате заработной платы считаются исполненными при подтверждении отметкой банка факта зачисления соответствующих сумм на карточные счета работников.

Учреждение вправе самостоятельно выбирать кредитную организацию (банк) для открытия лицевых счетов работников. Суммы комиссии, уплаченные Учреждением за выпуск пластиковых карт, плата за годовое обслуживание карточных счетов не являются доходом работника.

5. Другие условия

Вопросы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Тюмени, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения.

В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам оплаты и стимулирования труда, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Ответственность за своевременную оплату труда работников несет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

Персональную ответственность за правильную, своевременную выплату заработной платы работникам несет главный бухгалтер Учреждения.

Персональную ответственность за правильное, своевременное начисление заработной платы работникам несет бухгалтер участка расчетов по оплате труда Учреждения.

Персональная ответственность за ведение табеля учета рабочего времени возлагается на специалиста по кадрам Учреждения.

Персональная ответственность за ведение табеля учета посещаемости детей возлагается на педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

Работники имеют право на заключение договоров гражданско-правового характера, которые не подразумевают выполнение работ (оказание услуг) в рамках трудовых договоров.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится по предложению директора школы и членов коллектива.

Положение разрабатывается администрацией Школы, обсуждается, корректируется и принимается на собрании трудового коллектива, утверждается директором, согласовывается председателем профсоюзного комитета.