

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАОУ Сибирский лицей г.Томска
И.Р. Фахрудинов
Протокол № 3
от «25» марта 2017



УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ Сибирский лицей г.Томска
З.Т.Поликаропова
Приказ № 24
от «28» марта 2017



(в новой редакции от 21.08 2023г., приказ № 21; согласовано профсоюзным комитетом лица,
протокол № 5 от
21.08.2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О системе оплаты труда заместителей
директора муниципального автономного
образовательного учреждения
Сибирский лицей г.Томска**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда заместителей директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирский лицей г.Томска, в отношении которого функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» (далее – Положение) регламентирует порядок и условия оплаты труда заместителей директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения Сибирский лицей г.Томска (далее – лицей).

1.2. Настоящее Положение определяет единые принципы установления должностных окладов заместителей директора лицея, виды компенсационных выплат, стимулирующих выплат, премий, материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Томской области от 12.08.2013 №149-03 «Об образовании в Томской области»; - 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»;
- постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципального бюджетного учреждения психолого-медико-педагогической комиссии г. Томска, муниципального автономного учреждения информационно-методического центра г. Томска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования администрации Города Томска;

- постановлением администрации Города Томска от 31.10.2019г. № 1086 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты муниципального образования «Город Томск»;
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска.
- 1.4.** Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе на премирование, осуществляется заместителям директора лица из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования, а также из внебюджетных средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг.
- 1.5.** Размеры всех видов доплат, надбавок, премий, материальной помощи заместителям директора лица устанавливаются приказом директора лица.
- 1.6.** Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников лица, рассматривается и согласуется профсоюзным комитетом лица, утверждается приказом директора лица.

II. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПЛАТ.

- 2.1.** Заместителям директора лица могут устанавливаться стимулирующие выплаты (премия) по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год за качественно выполненную работу пропорционально отработанному времени.
- 2.2.** Основанием для установления стимулирующих выплат (премии) заместителям директора лица служит мониторинговая карта выполнения целевых показателей эффективности деятельности работника за отчетный период, подготовленная заместителем директора.
- 2.3.** При увольнении по любому из оснований все суммы, причитающиеся работнику (в том числе зарплата за отработанный период), должны быть выплачены ему в день прекращения трудовых отношений (ч. 1 ст. 140 ТК РФ). Если премия начислена работнику согласно приказу о премировании, принятому до его увольнения, то она должна быть выплачена. В случае если приказ о премировании работников лица был издан после увольнения данного работника, то оснований для включения его в приказ не имеется, так как на момент издания приказа он не состоит с лицом в трудовых отношениях.
- 2.4.** Стимулирующие выплаты (премия) заместителям директора лица могут быть снижены на 100 % в случае наложения на заместителя директора лица дисциплинарного взыскания в виде выговора за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.
- 2.5.** Стимулирующие выплаты (премия) заместителя директора лица могут быть снижены на 50 % в случае наложения на заместителя директора лица дисциплинарного взыскания в виде замечания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, оформленного надлежащим образом в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.
- 2.6.** Снижение стимулирующих выплат (премии) за отчетный период заместителю директора лица осуществляется по решению комиссий по распределению стимулирующих выплат, оказанию материальной помощи работникам лица (далее –

Комиссия), принятому с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников лица (далее – профсоюзный комитет лица). Решение Комиссии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета лица утверждается приказом директора лица.

2.7. Стимулирующие выплаты (премии) заместителям директора лица могут выплачиваться ежемесячно, с иной периодичностью, в несколько этапов:

Этапы	Периодичность	Сроки установления выплат
Ежемесячные выплаты	Ежемесячно	С 25 по 30 число текущего месяца
Квартальные выплаты	Ежеквартально	С 25 по 30 число марта, июня, сентября, декабря
За полугодие	Каждые полгода	С 25 по 30 число июня, декабря
За год	Каждый год	С 25 по 30 число декабря

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

3.1. Размеры должностных окладов заместителей директора лица устанавливаются на 20 % ниже должностного оклада директора лица.

3.2. Размеры должностных окладов заместителям директора лица устанавливаются приказом директора лица на основании постановления 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», распоряжений департамента образования администрации Города Томска «О внесении изменений в отдельные распоряжения департамента образования администрации Города Томска».

IV. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

4.1. С учетом условий труда заместителям директора лица устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.1.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.1.2. Иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Если в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата заместителям директора лица, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не должна быть установлена в ином размере, то размер указанной выплаты может составлять не более 5% должностного оклада работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

V. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ (КРОМЕ ПРЕМИЙ).

5.1. Заместителям директора лица устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка:

5.1.1. За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный...» - в размере 5000 рублей.

- 5.1.2.** За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный...» - в размере 6000 рублей.
- 5.1.3.** За наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.
- 5.2.** При наличии у заместителя директора лица двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.
- 5.3.** 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.
- 5.4.** Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности.
- 5.5.** При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.
- 5.6.** Заместителям директора лица устанавливается стимулирующая надбавка из внебюджетных средств, получаемых от оказания платных образовательных услуг, за работу, непосредственно не входящую в должностные обязанности работника: за организацию платных образовательных услуг в лице (подготовка проектов положений, приказов, договоров, осуществление контроля качества реализации дополнительных общеобразовательных программ за счет физических и (или) юридических лиц и др.).
- 5.7.** Стимулирующие выплаты, указанные в разделе V настоящего Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

VI. ПРЕМИИ ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА ЛИЦА .

- 6.1.** Заместителям директора лица выплачивается:
- 6.1.1.** Ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц (пропорционально отработанному времени), квартал, полугодие, год.
- 6.1.2.** Премии к юбилейным и праздничным датам, предусмотренные локальным нормативным актом лица, принимаемым лицом с учетом мнения представительного органа работников.
- 6.1.3.** Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.
- 6.2.** Выплата премий, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, осуществляется из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общего образования.
- 6.3.** Общая сумма указанных премий, выплаченных заместителю директора лица в течение финансового года, не может превышать размера 80% от общей суммы премий, выплаченных директору лица в течение того же финансового года.
- 6.4.** При установлении оснований для стимулирующих выплат (премии) за отчетный период учитывается объем выполнения целевых показателей эффективной деятельности заместителя директора.
- 6.5.** При определении размера выплачиваемой заместителю директора лица премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:
- 6.5.1.** Степень важности выполненной работы.
- 6.5.2.** Качество результата выполненной работы.

6.5.3. Оперативность выполнения работы.

6.6. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничиваются, если локальным нормативным актом лица, принимаемым лицом с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, не установлены определенные размеры указанной премии в зависимости от наличия определенных оснований для ее выплаты.

VII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

7.1. Из фонда оплаты труда работников лица заместителям директора лица по их письменному заявлению оказывается материальная помощь.

7.2. Порядок и основания оказания материальной помощи указанным работникам, а также ее размеры определяются в локальном нормативном акте, принимаемом лицом с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

7.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении заместителя директора лица принимает директор лица.

7.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей директора лица.

VIII. ИТОГОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается общим собранием работников лица, согласуется с профсоюзным комитетом лица, утверждается и вводится в действие приказом директора лица.

8.2. Настоящее Положение может быть изменено по решению общего собрания трудового коллектива лица.

8.3. В случае необходимости внесения изменений в настоящее Положение директор лица создает рабочую группу, которая в течение двух недель разрабатывает изменения и дополнения к существующему Положению.

8.4. Новая редакция Положения принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается профсоюзным комитетом лица, утверждается и вводится приказом директора лица.

8.5. Настоящее Положение вступает в силу с 03 мая 2023 года и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 03 мая 2023 года.