

С учетом мнения выборного
органа
председателя ПНО
Кулюзина Л. В.
«01» декабря 2021 года



Принято на общем собрании
работников школы
«01» декабря 2021 года

Утверждено
приказом № 293 от 01.12.2021 г.
Андронов Д. А.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 51»

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а», решении муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, за исключением работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Ярославля, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта», Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 51» (далее-Школа) утверждается Положение об оплате труда работников, которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Школы, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Школы.

1.3. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов, установленным региональным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования; мнения профсоюзного комитета работников Школы.

1.4. В Школе применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, правила установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководством Школы.

1.6. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзной организацией работников, утверждается директором и объявляется приказом по Школе и является неотъемлемой частью коллективного договора в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.7. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.8. Школа в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. Финансовое обеспечение оплаты труда.

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Школе осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Школы, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы).

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) руководящих и педагогических работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников учреждений системы образования Ярославской области (приложение к постановлению Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области и признании утратившим силу постановления Администрации области от 16.07.2007 N 259-а»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала - учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Школы является базовый оклад, размер которого устанавливается региональным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области.

3.6. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) определяется путем умножения размера базового оклада на сумму повышающих коэффициентов.

3.7. К повышающим коэффициентам относятся:

- для **руководящих работников:**

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей;

- коэффициент по занимаемой должности;

- коэффициент квалификационной категории;

- коэффициент стажа руководящей работы;

- коэффициент специфики работы Школы;

- для **педагогических работников:**

- коэффициент уровня образования;

- коэффициент стажа работы;

- коэффициент напряженности;

- коэффициент квалификационной категории;

- коэффициент специфики работы Школы;

- для **специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников Школы:**

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы;

- коэффициент квалификационного уровня.

3.8. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (ставкам заработной платы) и повышений базовых окладов работникам Школы назначаются директором Школы и устанавливаются приказом по Школе.

4. Выплаты компенсационного характера.

4.1. Виды компенсационных выплат в Школе устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области, настоящем Положении и коллективном договоре:

- выплаты за работу в почное время;
- выплаты за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда;
- и другие выплаты.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Школы устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Порядок установления размера выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

5.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Школы, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ярославской области:

Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)
1	2
1. Выплаты за выполнение функций классного руководителя при наполняемости класса: от 19 до 25 человек и выше от 13 до 18 человек до 13 человек	до 20% до 15% до 10%
2. Выплаты учителям 1-4 классов за проверку тетрадей при наполняемости класса: от 13 до 25 человек и выше до 13 человек	до 10% до 7%
3. Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по русскому языку и литературе при наполняемости класса: от 13 до 25 человек и выше до 13 человек	до 15% до 8%

4. Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по математике, физики, информатики, химии, иностранному языку, при наполняемости класса: 13 до 25 человек и выше до 13 человек	до 15% до 5%
5. Выплаты учителям 5-11 классов за проверку тетрадей по биологии, географии, истории, черчения при наполняемости класса: от 13 до 25 человек и выше до 13 человек	до 7% до 3%
6. Выплаты за заведывание оборудованными учебными кабинетами	до 15%
7. Выплаты за заведывание мастерской	до 20%
8. Выплаты за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию с количеством классов-комплектов: - 10-19 классов-комплектов - 20-29 классов-комплектов -30 и более классов-комплектов	до 20% до 50% до 100%
9. Выплаты за заведывание комбинированной мастерской	до 35%
10. Выплаты за осуществление руководства методическими объединениями школы	до 20%
11. Выплаты за работу с учебниками библиотечного фонда	до 20%
12. Выплаты за составление расписания	до 20%
13. Выплаты за организацию питания учащихся	до 30%
14. Выплаты за работу по ПДД	до 20%
15. Выплаты за работу с опекаемыми	до 20%
16. Выплаты за работу с документами, разработку профильных программ	до 50%
17. Выплаты за работу с Интернет	до 30%

18. Выплаты за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются
19. Иные выплаты	Размеры доплат определяются школой
20. Выплата за заведование учебно-опытным участком	до 25%

5.2. При установлении выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и др.) ее размер для конкретного работника определяется директором Школы. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен дать свое согласие в письменном виде.

5.3. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника.

При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

6. Стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)», «О выплатах социального характера», которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)
Заместитель директора по учебной работе	Обобщение, представление и тиражирование результатов инновационной деятельности	до 10%

Заместитель директора по воспитательной работе	Разработка модели учебной работы, методической работы и их использование на практике	до 5%
	Разработка и внедрение эффективной системы управления	до 15%
	Высокие учебные результаты (ГИА, олимпиады, конкурсы и т.п.)	до 5%
	Высокий уровень организации ГИА и проведения государственной итоговой аттестации	до 5%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) учебной образовательной деятельности	до 5%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Увеличение объема работ	до 100%
	Развитие социального партнерства (работа с семьей, родителями, со службами района)	до 5%
	Разработка модели воспитательной, методической работы и их использование на практике	до 5%
	Разработка и внедрение эффективной системы управления	до 15%
	Создание проектов организаций летнего отдыха учащихся	до 5%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Внедрение личностно-ориентированного подхода в воспитании	до 5%
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой	до 5%
Организация издательской и оформительской деятельности по итогам обобщения передового педагогического опыта школы	до 5%	
	Увеличение объема работ	до 100%
Учитель	1. Результативность образовательной деятельности	
Социальный педагог Педагог – организатор Педагог - психолог	Высокое качество участия в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, смотрах, в предметных научно-практических конференциях:	
	- школьного уровня	2%
	- районного уровня	4%
	городского уровня	6%
	- областного уровня	10%
Высокое качество конечных результатов труда:	до 5%	
- по ГИА-11		
- по ГИА-9	до 10%	
	2. Методическая работа	

Участие, результативность в профессиональных конкурсах:	
- районного уровня	5%
- городского уровня	10%
- областного уровня	15%
- федерального уровня	20%
- международного уровня	25%
Повышение квалификации, самообразование	5%
Активное участие в подготовке, проведении педагогических и методических советов, семинаров, выставок, методических объединений	
- школьного уровня	2%
- районного уровня	4%
- городского уровня	6%
- областного уровня	10%
- федерального уровня	20%
3. Инновационная деятельность	
Активное внедрение инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности, ИКТ в процесс обучения предмету.	до 5%
Обобщение собственного педагогического опыта, публикация материалов, отражающих учебно-методическую и воспитательную работу.	до 5%
Результативность организации исследовательской и проектной деятельности учащихся:	
- школьный уровень	1%
- районный уровень	3%
- городской уровень	6%
- областной уровень	9%
Презентация деятельности учителя:	
- школьный уровень	1%
- районный уровень	3%
- городской уровень	6%
- областной уровень	9%

	- федерального уровня	15%
	Проявление творческой инициативы (участие в проектах, создание программ, элективных курсов)	до 5%
	4. Внеурочная деятельность	
	Эффективная организация работы предметных кружков, клубов, центров и других форм внеклассной работы	до 5%
	Участие и результативность в военно-патриотическом, краеведческом, туристическом движении, развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся	
	- школьный уровень	1%
	- районный уровень	3%
	- городской уровень	6%
	- областной уровень	9%
	Организация коллективно-творческой, проектной деятельности учащихся (проектные дни и недели, фестивали, вечера и т.п.)	до 5%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	1% за доп. работу
	За организацию музыкального и художественного оформления внеклассных и школьных мероприятий	2%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	5. Воспитательная и социальная работа	
	Организация эффективной дифференцированной работы с одаренными, слабоуспевающими учащимися, детьми, находящимися под опекой	до 5%
	Результативность участия классного коллектива в	
	- школьных	1%
	- районных	3%
	- городских	6%
	- областных	9%
	- федеративных мероприятиях	10%
	Использование в воспитательном процессе нестандартных форм и методов работы с родителями учащихся	до 5%
	Выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей	до 100%
Заместитель директора школы по АХР	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 50%
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	до 10%
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 100%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных	до 100%

	обязанностей	
Уборщик служебных помещений	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Качество работы технического персонала (проведение генеральных уборок в школе)	до 100%
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 100%
	Поддержание санитарно-гигиенического состояния сан.узлов	до 100%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
Рабочий по обслуживанию здания	Работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения жизнедеятельности школы	до 100%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 100%
	За погрузку, разгрузку товара	до 100%
	Высокое качество подготовки школы к учебному году	до 100%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
Дворник	Содержание территории школы в соответствии с требованиями СанПиНа	до 100%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 100%
	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
Бухгалтер	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Эффективность собственного профессионального роста, повышение квалификации самообразованием.	до 10%
	Разработка и внедрение эффективной системы управления.	до 10%
	Своевременное и качественное предоставление отчетов.	до 10%
	Отсутствие замечаний по результатам проверок.	до 10%
	Обслуживание платных образовательных услуг.	до 10%
	Увеличение объема работ	до 100%
	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	до 50 %
Библиотекарь	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Увеличение объема работ	до 50%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 100%
Секретарь	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Увеличение объема работ	до 100%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 100%
Лаборант	Интенсивность и напряженность труда	до 100%
	Увеличение объема работ	до 50 %
	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	до 100 %
Гардеробщик Сторож	Интенсивность и напряженность	до 100%
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 100 %

7. Оплата труда директора Школы.

7.1. Заработная плата директора Школы устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между директором Школы и департаментом образования мэрии города Ярославля.

7.2. Заработная плата директора Школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

7.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

7.4. Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

7.5. Среднемесячная заработная плата директора Школы с количеством обучающихся до 500 человек, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, не должна превышать среднемесячную заработную плату основного персонала более чем в 2,5 раза, а с количеством обучающихся свыше 500 человек - более чем в 3 раза. При этом не учитываются личные достижения руководителя: наличие почетного звания, ученой степени и т.п.

К основному персоналу Школы относятся все работники, за исключением работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

8. Порядок формирования штатного расписания и фонда оплаты труда.

8.1. Штатное расписание Школы составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда системы образования Ярославской области, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Штатное расписание для всех категорий персонала работников Школы утверждается директором на учебный год.

8.3. Изменения в штатное расписание Школы по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Школе.

8.4. Объем средств на оплату труда работников определяется Школой самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Законом Ярославской области.

8.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Школы и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в системе образования Ярославской области:

- должностные оклады (ставки заработной платы);

- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

8.6. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.7. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

8.8. Объем средств на оплату труда работников педагогического персонала Школы должен составлять не менее 70 процентов годового объема средств на оплату труда.

8.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией Школы.

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Оплата труда работников Школы производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников - с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Школы и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

9.2. Оплата ежегодного отпуска производится в соответствии с их продолжительностью, установленной в размере, предусмотренным правилами внутреннего трудового распорядка Школы и коллективным договором в соответствии с положениями ТК РФ.

10. Совместительство.

10.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

10.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (для педагогических работников - с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»). В дни, когда по основному месту работы

работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

10.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

10.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

10.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Положениями «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)», «О премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений)» и «О выплатах социального характера».

10.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

10.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

11. Особенности использования Фонда оплаты труда за счет средств от приносящей доход деятельности.

11.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом при необходимости утверждается временное штатное расписание.

11.2. Заключение срочных трудовых договоров для выполнения определенной трудовой функции и конкретного вида работы при задании не требует наличия штатного расписания. В трудовом договоре указывается не занимаемая должность, а только объем работы (задания), размер оплаты труда и срок, на который заключен трудовой договор.

12. Заключительные положения.

12.1. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

12.3. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.