

Согласовано
Общим собранием
Протокол от 29.12.2025 г. № 6

Утверждено
Заведующий ГБДОУ детский сад № 62
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
_____Лукина Т.В.
Приказом от 29.12.2025 г. № 50-«О»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБДОУ детского сада № 62
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

РАЗДЕЛ 1 Основные положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями, законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.06.2013 №461-83 с изменениями и дополнениями, распоряжением Комитета по образованию от 09.08.2013 № 1810-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга», законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-76 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» с последующими изменениями и дополнениями; постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №254 с последующими изменениями и дополнениями «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» с последующими изменениями и дополнениями, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» с последующими изменениями и дополнениями, Методикой определения штатной численности работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга.

1.2. Положение предусматривает особенности оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – учреждение, ОУ, работодатель).

1.3. Положение вводится в целях повышения заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности учреждения, в выполнении установленного государственного задания и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы учреждения, в целом.

1.4. При разработке настоящего Положения учтены следующие принципы:

равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;

равенство прав и возможностей работников;

обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного минимального размера оплаты труда;

обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на подготовку и дополнительное профессиональное образование;

обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально- квалификационных групп;

1.5. В Положении используются следующие основные понятия:

1.5.1. **Заработная плата** (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.5.2. **Трудовой договор** – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя.

1.5.3. **Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

1.5.4. **Сверхурочная работа** - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном рабочем времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

1.5.5. **Ненормированный рабочий день** - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен коллективным договором ОУ).

1.5.6. **Служебная командировка** - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

1.5.7. **Совместительство** - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

1.5.8. **Базовая единица** - это гарантированная часть заработной платы, устанавливаемая законом на очередной финансовый год и используемая для расчёта должностных окладов и тарифных ставок работников учреждения.

1.5.9. **Базовый коэффициент** – коэффициент руководителей 1-ого, 2-ого и 3-его уровня, специалистов и служащих, устанавливаемый исходя из уровня образования.

1.5.10. **Базовый оклад** – величина, устанавливаемая как произведение базовой единицы на базовый коэффициент для руководителей 1-ого, 2-ого и 3-его уровня, специалистов и служащих

1.5.11. **Повышающий коэффициент** – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада и устанавливаемая исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации) для специалистов и служащих, а также масштаба и сложности руководства (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления учреждением (коэффициент уровня управления) для руководителей 1-ого, 2-ого и 3-его уровня.

1.5.12. **Квалификационный разряд** - величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

1.5.13. **Должностной оклад** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, с учетом повышающих коэффициентов

при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда.

1.5.14. **Фонд должностных окладов (далее – ФДО)** — сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

1.5.15. **Доплаты** – дополнительные выплаты к должностным окладам, носящие компенсационный характер за условия труда работника, отклоняющихся от нормальных, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, могут быть установлены постоянно или временно.

1.5.16. **Надбавки** – дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер; могут быть установлены постоянно или временно.

1.5.17. **Компенсации** – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

1.5.18. **Фонд надбавок и доплат (далее – ФНД)** — сумма денежных средств, направляемых на выплаты надбавок, доплат, поощрений и компенсаций.

1.5.19. **Фонд оплаты труда (далее – ФОТ)** – сумма денежных средств, направляемый на оплату труда работников и складывающийся из фонда должностных окладов и фонда надбавок и доплат работников.

1.5.20. Прямой действительный ущерб - реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

1.5.21. Простой - временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера.

1.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

1.7. Система оплаты труда учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения первичной профсоюзной организации.

1.8. Не допускается установление и изменение системы оплаты труда учреждения без учета мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

1.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

1.10. Размер заработной платы определяется в трудовом договоре и является его существенным условием.

1.11. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы устанавливаются Коллективным договором учреждения.

1.12. Заработная плата работнику перечисляется на счет в кредитной организации, открытый на имя работника и указанный в его заявлении, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть перечислена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

1.13. Фонд оплаты труда работников ОУ формируется исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание государственных услуг и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплат труда составляет не более 40%.

1.14. ОУ вправе самостоятельно в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального норматива, определять долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса и заработную плату работников ОУ.

1.15. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально фактически отработанному времени за период с 1 по 15 число (включительно) и учитывает должностной оклад работника пропорционально фактически отработанному времени, а также доплаты за указанный период, установленные постоянно.

С заработной платы за первую половину месяца удерживается налог на доходы физических лиц в соответствии с действующим налоговым законодательством.

1.16. Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается пропорционально фактически отработанному времени за период с 16 по 31 число (включительно) и учитывает должностной оклад работника пропорционально фактически отработанному времени, доплаты за указанный период, установленные постоянно и временно, надбавки за весь месяц, компенсации и поощрения денежной суммой. С заработной платы за вторую половину месяца удерживается налог на доходы физических лиц в соответствии с действующим налоговым законодательством.

1.17. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым оказанием платных услуг, устанавливается в Положении о порядке предоставления платных услуг, привлечения и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.18. Течение сроков, с которыми настоящее Положение связывает возникновение трудовых прав и обязанностей, начинается с календарной даты, которой определено начало возникновения указанных прав и обязанностей.

1.19. Течение сроков, с которыми настоящее Положение связывает прекращение трудовых прав и обязанностей, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено окончание трудовых отношений.

1.20. Сроки, исчисляемые годами, месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего года, месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.21. При разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников учитывается мотивированное мнение первичной профсоюзной организации, Управляющий совет Образовательного учреждения.

Порядок учета мотивированного мнения устанавливается Коллективным договором учреждения.

1.22. Настоящее положение вступает в силу с 01 июля 2025 года и действует до признания утратившим силу приказом заведующего ОУ. Пункты 7.18-7.36 настоящего Положения вступают в силу с 01 сентября 2025 года.

1.23. Надбавка педагогическим работникам, выплачиваемая с 01 июля 2025 года по результатам работы за январь-май 2025 года, определяется на основании показателей эффективности деятельности в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

РАЗДЕЛ 2 Должностные оклады работников

2.1. Оплата труда руководителей, педагогических работников, служащих и рабочих ОУ производится на основе должностных окладов.

2.2. Для расчета должностных окладов работников проводится тарификация на 1 января и на 1 сентября текущего года.

2.3. Размер должностного оклада руководителей 1-ого, 2-ого и 3-его уровней, специалистов и служащих определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу. Размер базового оклада устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

2.4. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования (коэффициент уровня образования). Величина коэффициента определяется законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 с изменениями и дополнениями «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 с изменениями и дополнениями «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся».

2.5 Повышающие коэффициенты к базовому окладу для специалистов и служащих устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации).

Величина коэффициентов определяется законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 с изменениями и дополнениями «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 с изменениями и дополнениями «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся».

2.6. Повышающие коэффициенты к базовому окладу руководителей 1-ого, 2-ого и 3- его уровней устанавливаются исходя из масштаба и сложности трудовых функций при осуществлении руководства учреждением (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления ОУ (коэффициент уровня управления). Величина коэффициентов определяется законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 с изменениями и дополнениями «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 с изменениями и дополнениями «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся».

2.7. Размер должностного оклада младшего обслуживающего персонала (рабочих) определяется путем произведения базовой единицы на коэффициент квалификационного разряда (тарифный коэффициент). Величина коэффициента определяется законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 с изменениями и дополнениями «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 с изменениями и дополнениями «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся».

2.8. Должностные оклады работников, с которыми заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

2.9. Изменение коэффициента уровня образования производится с даты предоставления работником Работодателю соответствующего документа, подтверждающего уровень образования. При изменении коэффициента уровня образования между работником и работодателем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору без предварительного уведомления.

2.10. Изменение коэффициентов масштаба управления и уровня управления производится со дня перевода работника на другую работу по должности руководителя иного уровня. При изменении коэффициентов масштаба управления и уровня управления между работником и работодателем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.11. Изменение коэффициента стажа работы производится с месяца, следующего за периодом, являющимся основанием для изменения коэффициента стажа работы, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующее изменение.

При изменении коэффициента стажа работы между работником и работодателем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору без предварительного уведомления.

2.12. Изменение коэффициента квалификационного разряда производится с даты предоставления работником работодателю соответствующего документа, подтверждающего разряд. При изменении коэффициента квалификационного разряда между работником и работодателем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору без предварительного уведомления.

2.13. Изменение коэффициента квалификации производится с даты установления квалификационной категории либо со дня окончания срока ее действия, а при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (наград), присуждении ученой степени – со дня принятия соответствующего решения, присвоения или награждения.

При изменении коэффициента квалификации между работником работодателем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору без предварительного уведомления.

2.14. Изменение коэффициента специфики работы производится с даты установления оснований для установления или снятия. При изменении коэффициента специфики работы между работником и

работодателем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору без предварительного уведомления.

2.15. Изменение базовой единицы производится ежегодно на 1 января в соответствии с законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год. При изменении базовой единицы работники уведомляются не менее чем за 2 месяца до даты установления новой величины.

2.16. На основании тарификационных списков на 1 января и на 1 сентября формируется приказ об установлении нагрузки, в котором устанавливаются должностные оклады работников, постоянные (установленные на длительный срок) доплаты работникам на основании их заявлений, а также надбавки руководителям 2-ого и 3-его уровня.

2.17. Норма часов за ставку заработной платы определяется условиями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

2.18. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определяются в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» с последующими изменениями и дополнениями, а также Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ.

2.19. Установленный объем нагрузки может быть изменен в течение года только с письменного согласия работника или по его заявлению. По инициативе работодателя объем нагрузки может быть изменен при сокращении количества групп, воспитанников, значительного уменьшения объема работы, изменения направленности группы письменного уведомления работника не менее чем за 2 месяца.

2.20. Продолжительность рабочего времени по совместительству устанавливается по соглашению между работником и работодателем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

2.21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.22. Расчет заработной платы за первую и вторую половину месяца производится на основании табеля учета рабочего времени и приказов по кадрам. Условные обозначения, форма табеля и порядок заполнения устанавливается приказом заведующего ОУ.

РАЗДЕЛ 3 Фонд надбавок и доплат

3.1. Фонд надбавок и доплат (далее - ФНД) включает выплаты стимулирующего (надбавки) и компенсационного характера (доплаты), носящие как регулярный, так и разовый характер, а также компенсации.

3.2. Величина ФНД утверждается распоряжением администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, устанавливается в процентном отношении должностных окладов (далее - ФДО) и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = \text{ФДО} \times \text{КНД},$$

где: ФНД – величина фонда надбавок и доплат;

ФДО – фонд должностных окладов;

КНД – коэффициент фонда надбавок и доплат в соответствии с распоряжением администрации, устанавливается в %.

3.3. Из ФНД могут производиться следующие выплаты:

3.3.1 Доплаты

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 Трудового кодекса РФ);
- доплата за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ);
- доплата за сверхурочную работу (ст.99 Трудового кодекса РФ);
- доплата за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 Трудового кодекса РФ);

- доплата за выполнение работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за педагогическую работу, выполненную педагогическими работниками с их письменного согласия сверх установленной нормы часов педагогической работы в неделю пропорционально фактически определенному объему педагогической работы (ст.149 Трудового кодекса РФ);
- доплаты за работу в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса РФ);

3.3.2 Надбавки

- надбавка за высокие достижения в работе (результативность) руководителям 2-ого и 3-его уровня;
- надбавка в соответствии с показателями эффективности деятельности педагогических работников;
- надбавка в соответствии с показателями эффективности деятельности служащих и рабочих.

3.3.3 Компенсации:

- доплата работникам до минимального размера оплаты труда (ст.133 Трудового кодекса РФ);
- денежная компенсация за выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов в связи с занятостью на работах с вредными условиями труда (ст. 222 Трудового кодекса РФ);
- денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления педагогическим и медицинским работникам;
- денежные выплаты к должностным окладам молодым специалистам;
- денежные выплаты к должностным окладам медицинским работникам;
- компенсация расходов на прохождение обязательного медицинского осмотра.

3.3.4 Поощрения работников денежной премией.

3.3.5 Материальная помощь.

РАЗДЕЛ 4 Доплаты (компенсационные выплаты)

4.1. Выплаты компенсационного характера (доплаты) к должностным окладам устанавливаются в процентах к должностным окладам, в количестве ставок по замещаемой должности или абсолютных размерах.

4.2. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

4.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

4.4. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания или увеличения объема работ.

4.5. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

4.6. Дополнительная работа по совмещению профессий (должностей), увеличению объема работы, расширению зон обслуживания или исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной условиями трудового договора, поручается на основании заявления работника, в котором указываются срок, объем, содержание выполняемой работы и размер доплаты и устанавливается приказом заведующего ОУ.

4.7. Дополнительная работа может носить постоянный или временный характер, устанавливаться разово или на определенный период. 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.

4.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных – за педагогическую работу, выполненную педагогическими работниками с их письменного согласия сверх установленной нормы часов педагогической работы в неделю пропорционально фактически определенному объему педагогической работы работникам устанавливается доплата. Доплата устанавливается на основании заявления работника исходя из установленного размера ставки заработной платы и условий выполняемой работы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

4.9. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в пределах суммы сложившейся вакансии без учета других доплат с учетом содержания, условий и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон.

4.10. Размеры доплат за увеличение объема работы устанавливается по соглашению сторон в зависимости от специфики выполняемой работы. Допускается установление доплаты за увеличение объема работы за конкретный вид поручаемой работы.

4.11. Доплата за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда устанавливаются приказом заведующего ОУ в размере не менее 4% и не более 12% от должностного оклада работника в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда.

4.12. Доплата за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) устанавливается в размере 35% должностного оклада работника за каждый час работы в ночное время.

4.13. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы работника, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Порядок привлечения работников к сверхурочной работе установлен в Правилах внутреннего трудового распорядка ОУ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.14. Работа, выполненная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

4.15. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

4.15.1 в размере одинарной ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

4.15.2 в размере двойной ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.16. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

4.17. В случае если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагающейся ему, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

4.18. Доплаты могут быть установлены как работникам по основному месту работы, так и работникам по совместительству.

4.19. Доплаты выплачиваются в пределах ФНД пропорционально фактически отработанному времени.

РАЗДЕЛ 5 Компенсации

5.1. Молодым специалистам устанавливаются ежемесячные денежные выплаты к должностному окладу в размере, установленном Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №254 с последующими изменениями и дополнениями, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

- впервые приступили к работе в государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документ установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с ОУ, являющимся их основным местом работы.

Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу.

5.2. Работникам, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения, на основании ст.45 п.5 Социального кодекса Санкт-Петербурга предоставляется ежемесячная денежная компенсация расходов на проезд на всех видах городского пассажирского транспорта в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного билета на пассажирский маршрутный транспорт общего пользования в Санкт-Петербурге.

5.3. Медицинским работникам устанавливаются ежемесячные денежные выплаты к должностному окладу в размере, установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 (с последующими изменениями и дополнениями).

5.4. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда на основании утвержденного перечня профессий, дающих право на бесплатное получение молока, на основании заявлений работников может производиться выплата денежной компенсации из расчета средней стоимости молока жирностью не менее 2,5% в розничной торговле в г.Санкт-Петербурга.

Денежная компенсация за отработанный месяц выплачивается в месяце, следующем за отработанным, пропорционально фактически отработанному времени. Средняя стоимость молока устанавливается Управлением Федеральной службы государственной статистики по г.Санкт-Петербурга и Ленинградской области (Петростат).

5.5. Педагогическим и медицинским работникам один раз в пять лет на основании п.6 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 в целях обеспечения предоставления дополнительной меры социальной поддержки предоставляется денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы.

Перечень работников устанавливается распоряжением администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга на основании письменных заявлений работников и подтверждающих документов о неполучении данной выплаты в течение предыдущих пяти лет.

5.6. При поступлении на работу в случае проведения обязательного медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования за счет собственных средств работника, ОУ выплачивает компенсацию расходов на прохождение обязательного медицинского осмотра.

5.7. Компенсация расходов на прохождение обязательного медицинского осмотра выплачивается на основании письменного заявления работника с приложением оригиналов договоров на оказание медицинских услуг и чеков, подтверждающих оплату данного вида услуг.

5.8. Компенсация расходов на прохождение обязательного медицинского осмотра выплачивается в течение 60 календарных дней с даты окончания испытательного срока или в течение 60 календарных дней с момента трудоустройства работника, если испытательный срок для работника не установлен.

5.9. В случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, установлена ниже минимального размера оплаты труда, работодатель производит доплату до минимального размера оплаты труда пропорционально фактически отработанному времени. Минимальный размер оплаты труда устанавливается Региональным Трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате по Санкт-Петербургу.

5.10. В расчет размера оплаты труда относительно минимального размера оплаты труда включаются должностной оклад, надбавки, поощрения, материальная помощь, другие доплаты и компенсации, за исключением доплат, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

5.11. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. В случае направления работника в служебную командировку работодатель возмещает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

5.12. Работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер, работодатель может возмещать связанные со служебными поездками расходы по проезду.

Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, устанавливаются приказом заведующего ОУ при наличии соответствующих оснований.

5.13. Ученикам в период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором.

РАЗДЕЛ 6 Надбавки

- 6.1. Порядок установления надбавок заведующему ОУ утверждается распоряжением главы администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга.
- 6.2. Работникам ОУ в пределах утвержденных ассигнований могут устанавливаться надбавки за интенсивность труда, надбавка в соответствии с показателями эффективности деятельности педагогических работников, надбавка в соответствии с показателями эффективности деятельности служащих и рабочих по должностям.
- 6.3. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат при наличии достаточного объема финансовых средств.
- 6.6. Порядок выплаты надбавок установлен в разделе 7 настоящего Положения.
- 6.7. Надбавки педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности распределяются по результатам работы в учреждении за январь-май и сентябрь-декабрь и выплачиваются ежемесячно.
- 6.8. Надбавки служащим и рабочим в соответствии с показателями эффективности деятельности распределяются по результатам работы в учреждении за месяц и выплачиваются ежемесячно.
- 6.9. Надбавки за интенсивность труда устанавливаются приказом руководителя учреждения по соответствующей категории работников или должности на определенный период.
- 6.10. Надбавки выплачиваются за фактически отработанное время работникам по основному месту работы и внешнему совместительству.
- 6.11. Допускается выплата надбавок по нескольким основаниям.

РАЗДЕЛ 7 Порядок установления надбавок

- 7.1. Надбавки педагогическим работникам определяются по результатам работы за январь-май и сентябрь-декабрь на основании показателей эффективности деятельности (Приложение 1 к настоящему Положению).
- 7.2. Надбавки педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности педагогических работников устанавливаются комиссией по распределению Стимулирующих выплат (надбавок) и утверждаются приказом заведующего ОУ.
- 7.3. Состав комиссии выбирается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ОУ.
- 7.4. Состав комиссии не может быть менее 5 человек.
- 7.5. Комиссия состоит из председателя комиссии, членов комиссии и секретаря. В состав комиссии обязательно входят представитель первичной профсоюзной организации ОУ и члены коллектива. Председатель и секретарь выбираются на первом заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат (надбавок).
- 7.6. Комиссия действует на основании Положения о работе по распределению стимулирующих выплат (надбавок) педагогическим работникам.
- 7.7. Комиссия принимает решение о размере надбавки в баллах педагогическому работнику большинством голосов открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.
- 7.8. Заседание комиссии является правомочным, если на заседание присутствует более половины членов комиссии. Решение комиссии принимается большинством присутствующих и оформляется протоколом. На основании решения комиссии заведующий ОУ издает приказ о выплате стимулирующих выплат (надбавок) педагогическим работникам.
- 7.9. На выплату надбавок педагогическим работникам может предусматриваться до 10% средств, рассчитанных от фонда должностных окладов, утвержденных в штатном расписании ОУ на текущий период, и выплачиваются из фонда надбавок и доплат.
- 7.10. При отсутствии или недостатке финансовых средств, заведующий ОУ может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их.
- 7.11. Расчет стоимости 1 балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст.} / (N1+N2+N3+\dots+N30), \text{ где:}$$

$$S - \text{стоимость одного балла,}$$

$$\text{ФОТ ст.} - \text{сумма средств, направляемых на выплату надбавок педагогическим}$$
 работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности (рассчитанная в соответствии с п.7.9 настоящего Положения)

N1, N2, N3,.....,N30 – количество баллов каждого педагогического работника.

7.12 Сумма средств в процентном и денежном выражении, направляемых на выплату надбавок педагогическим работникам, а также стоимость одного балла на текущий период устанавливается приказом заведующего ОУ.

7.13. Заведующий на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат (надбавок) издает приказ о выплате надбавки. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время по основному месту работы.

7.14. Надбавки служащим рассчитываются на основании листа оценки эффективности деятельности (приложение №2 к настоящему Положению), который заполняется 1 раз в полгода.

Надбавка выплачивается за фактически отработанное время по основному месту работы при работе не менее 5 рабочих дней в месяце.

7.15. Надбавки рабочим рассчитываются на основании листа оценки эффективности деятельности по должностям (приложение №3 к настоящему Положению), который заполняется 1 раз в полгода.

Надбавка выплачивается за фактически отработанное время по основному месту работы при работе не менее 5 рабочих дней в месяце.

7.16. В случае если работнику – служащему или рабочему – установлен неполный рабочий день, то надбавка рассчитывается пропорционально нагрузке работника. В случае если в течение неполного рабочего дня работник выполняет весь объем работы, предусмотренный должностной инструкцией на ставку заработной платы, то допускается выплата полной надбавки. Размер надбавки для выплаты устанавливается приказом заведующего ОУ.

7.17. В случае если работник – служащий или рабочий - в течение месяца был переведен на другую группу и/или в другое подразделение, то общая средняя посещаемость за месяц рассчитывается как сумма средней посещаемости за каждый период работы в определенной группе и/или подразделении, разделенная на фактическое количество таких периодов работы.

7.18. Руководителям 2-ого уровня устанавливается надбавка за интенсивность труда в размере 150% от должностного оклада работника при установлении нагрузки 1 ставка и выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

7.19. Руководителям 3-его уровня, за исключением заведующего производством, устанавливается надбавка за интенсивность труда в размере 100% от должностного оклада

7.11. Расчет стоимости 1 балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст.} / (N1+N2+N3.....+N30)$, где:

S – стоимость одного балла,

ФОТ ст. – сумма средств, направляемых на выплату надбавок педагогическим работникам в соответствии с показателями эффективности деятельности (рассчитанная в соответствии с п.7.9 настоящего Положения)

N1, N2, N3,.....,N30 – количество баллов каждого педагогического работника.

7.12 Сумма средств в процентном и денежном выражении, направляемых на выплату надбавок педагогическим работникам, а также стоимость одного балла на текущий период устанавливается приказом заведующего ОУ.

7.13.Заведующий на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат (надбавок) издает приказ о выплате надбавки. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время по основному месту работы.

7.14. Надбавки служащим рассчитываются на основании листа оценки эффективности деятельности (приложение №2 к настоящему Положению), который заполняется ежемесячно. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время по основному месту работы при работе не менее 5 рабочих дней в месяце.

7.15. Надбавки рабочим рассчитываются на основании листа оценки эффективности деятельности по должностям (приложение №3 к настоящему Положению), который заполняется ежемесячно. Надбавка выплачивается за фактически отработанное время по основному месту работы при работе не менее 5 рабочих дней в месяце.

7.16. В случае если работнику – служащему или рабочему – установлен неполный рабочий день, то надбавка рассчитывается пропорционально нагрузке работника. В случае если в течение неполного рабочего дня работник выполняет весь объем работы, предусмотренный должностной инструкцией на ставку заработной платы, то допускается выплата полной надбавки. Размер надбавки для выплаты устанавливается приказом заведующего ОУ.

7.17. В случае если работник – служащий или рабочий - в течение месяца был переведен на другую группу и/или в другое подразделение, то общая средняя посещаемость за месяц рассчитывается как

сумма средней посещаемости за каждый период работы в определенной группе и/или подразделении, разделенная на фактическое количество таких периодов работы.

7.18. На период испытательного срока работника допускается надбавки не устанавливать.

РАЗДЕЛ 8 Поощрение работников за труд

8.1 К работникам могут применяться следующие меры поощрения:

- премирование денежной суммой (далее – премия);
- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- награждение ценным подарком.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрения.

8.2. Решение о поощрении работников принимает заведующий ОУ.

8.3. Критериями для поощрения работников являются:

- образцовое выполнение трудовых обязанностей;
- высокое качество работы;
- продолжительная работа в организации;
- особые заслуги в работе;
- выполнение общественных поручений;
- юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70, 75 и далее - каждые 5 лет);
- отсутствие листков нетрудоспособности, неоднократных и/или длительных отпусков (в т.ч. без сохранения заработной платы, длительных учебных отпусков) за установленный период;
- систематические замещения временно отсутствующих работников;
- высокая трудовая и исполнительская дисциплина;
- в связи с общероссийскими государственными и профессиональными праздниками.

Допускается одновременное поощрение работников по нескольким критериям.

8.4. Руководители 2-ого и 3-его уровня, старшие воспитатели, руководители структурных подразделений могут письменно ходатайствовать заведующему ОУ о поощрении работников за труд по критериям, указанным в пункте 8.3 настоящего Положения.

8.5. Премии работникам являются разовыми и выплачиваются при наступлении определенного события (в том числе юбилейная дата, государственный праздник) и/или достижения результатов в соответствии с критериями для поощрения. Периодичность выплаты и размер денежных средств, направляемых на выплату премий, зависит от размера сложившейся экономии фонда оплаты труда.

8.6. Размер премии определяется приказом заведующего ОУ и устанавливается в абсолютном размере (твердой денежной сумме).

8.7. При наличии дисциплинарного взыскания премия в связи с юбилейной датой и/или в связи с общероссийскими государственными и профессиональными праздниками выплачивается в полном объеме. По иным критериям для поощрения размер премии работника, имеющего дисциплинарное взыскание, может быть снижен соразмерно совершенному проступку.

8.9. Премия заведующему ОУ выплачивается по распоряжению главы администрации Фрунзенского района.

8.10. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.11. Премии в связи с юбилейной датой и в связи с общероссийскими государственными и профессиональными праздниками выплачивается работникам, как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству.

РАЗДЕЛ 9 Материальная помощь

9.1. Материальная помощь может оказываться по письменному заявлению работника в случаях:

- стихийного бедствия;
- хищения личного имущества;
- причинения вреда здоровью;
- продолжительной болезни;
- бракосочетания;

- смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, брат, сестра, дети);
- тяжелого материального положения.

9.2. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается заведующим ОУ, оформляется приказом. Проект приказа подлежит согласованию с первичной профсоюзной организацией.

9.3. Материальная помощь может выплачиваться в размере, кратном должностному окладу или в виде фиксированной суммы при наличии финансовых средств.

РАЗДЕЛ 10 Оплата отпусков и дополнительных дней отдыха

10.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Порядок предоставления отпусков установлен в Коллективном договоре ОУ.

10.2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

10.3. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

10.4. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

10.5. При увольнении в день прекращения трудового договора работодатель производит с работником расчет, в том числе выплачивает денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска.

10.6. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

10.7. В случае если работник является донором крови и ее компонентов, работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

10.8. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

10.9. Работнику по письменному заявлению с приложением соответствующих документов могут быть предоставлены четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц для ухода за ребенком-инвалидом. Порядок предоставления дополнительных выходных дней установлен в Постановлении Правительства РФ от 06.05.2023 N 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами» с последующими изменениями и дополнениями. Работодатель производит оплату каждого дополнительного выходного дня для ухода за детьми-инвалидами в размере среднего заработка.

10.10. Работникам по основному месту работы, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, а также работникам, осваивающим программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения работодатель на основании справки-вызова на время прохождения промежуточной и итоговой аттестации сохраняет среднюю заработную плату.

РАЗДЕЛ 11 Ответственность работодателя и работника

11.1. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

11.3. При неисполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

11.4. При неисполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

11.5. При неисполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

11.6. Простой вследствие чрезвычайных обстоятельств - катастрофы техногенного характера, наводнения, голода, землетрясения, эпидемия или эпизоотии оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

11.7. Простой, обусловленный административным приостановлением деятельности временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника оплачивается в размере средней заработной платы работника.

11.8. В случае отказа работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья, а предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как простой по вине работодателя.

11.9. В случае временной нетрудоспособности, наступившей до периода простоя и продолжающейся в период простоя, пособие по временной нетрудоспособности за период простоя выплачивается в том же размере, в каком сохраняется за это время заработная плата, но не выше размера пособия по временной нетрудоспособности, которое застрахованное лицо получало бы по общим правилам. Пособие по временной нетрудоспособности не назначается застрахованному лицу за период простоя, начавшийся до наступления временной нетрудоспособности.

11.10. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

11.10.1. для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

11.10.2. для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;

11.10.3. для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

11.10.4. при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением;

- ликвидации организации;

- сокращением численности или штата работников организации;

- сменой собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- призывом работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации или направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации) или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;

- смертью работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

- наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти субъекта Российской Федерации

11.10.5. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

11.11. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.12. Удержание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу заведующего ОУ. Приказ должен быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, либо сумма причиненного ущерба, подлежащая удержанию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.13. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.14. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

11.15. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его удержания (взыскания) с виновного работника.

11.16. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

11.17. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка.

Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

11.18. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.