

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ХСОШ «АК - СУУ»

Козлова Е.А.



Положение о заработной плате

Христианская средняя общеобразовательная школа

«Ак -Суу» 2022 – 2023

учебный год

1. Общие положения.

Положение о заработной плате работников Христианской средней общеобразовательной школы «Ак = Суу» разработано в соответствии с ТК КР и определяет систему оплаты труда и порядок начисления и выплаты заработной платы.

1.1. Положение об оплате труда работников школы является правовым актом Христианской средней общеобразовательной школы «Ак - Суу».

1.2. Настоящее Положение действует только в пределах Школы и распространяется на всех её работников, в том числе и на совместителей.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях формирования единого подхода к регулированию заработной платы работников Школы, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, развитие творческой активности и инициативы при выполнении задач, стоящих перед коллективом, улучшение качества образовательного и воспитательного процессов, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.4. Настоящее «Положение» не исключает порядок установления премиальных выплат **(При наличии дополнительных финансовых средств и экономии по фонду заработной платы).**

1.5. Настоящее Положение не может противоречить Трудовому кодексу КР; Уставу Школы.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законом КР.

1.7. Табели фактически отработанного времени работников ведутся их непосредственными руководителями или назначенными приказом лицами.

Табели поступают в бухгалтерию для расчета заработной платы после обязательной проверки и визирования кадров и руководителя.

1.8. Начисление заработной платы работникам производится один раз в месяц, исходя из фактически отработанного времени.

1.9. Бухгалтерия производит начисление заработной платы и удержания из заработной платы налогов, предусмотренных законодательством КР .

1.10. Справки о размерах заработной платы, начислениях и удержаниях выдаются только лично по запросу сотрудника в бухгалтерии школы.

2. Образование ФОТ

Общий размер планового ФОТ школы складывается из следующих частей:
ФОТ адм. - фонд оплаты труда административно-хозяйственных работников.
ФОТ пед - фонд оплаты труда педагогического персонала.

3. Порядок расчёта заработной платы административно-хозяйственных работников Школы

3.1. Заработная плата работников Школы определяется на основе:

а) Установления должностных окладов:

Штатное расписание. Приложение №

б) Заработная плата сторожей определяется на основе: установленного графика-сутки через двое, тарифной ставки с учетом ночных и праздничных дней – в сумме 51сом 22тыйн. За один час (расчет прилагается).

Рабочая неделя:

5 дней*15 часов=75 часов

Суббота, воскресенье: 24+24=48. В месяц 123 часа.

Итого:

52 недели в год*123 часа=6396 часов в год.

Фонд заработной платы 9100*3 (охранника)*12(месяцев)=327600 сом.

Фонд заработной платы 327600:6396=51,22 сом/в час.

4. Порядок расчёта заработной платы педагогических работников Школы

4.1. Заработная плата определяется на основе:

а) Учебной нагрузки, согласно утверждённому Учебному плану Школы.

в) Часовой тарифной ставки за урочные и подготовительные часы:

Высшее педагогическое образование.	Среднее педагогическое образование
------------------------------------	------------------------------------

	бакалавр	магистр	специалист	
Учитель 1-4 классов	105,36	117	117	93,6
Учитель 5-11 классов	87,8	97,5	97,5	78

высшее образование: учителям начальной школы(магистр) – 117,00 сом час; бакалавр 105,36 сом. час; без высшего образования учителям начальной школы – 93,6 сом час; учителям основной и средней школы с высшим образованием(магистр) – 97,5 сом час; бакалавр 87,8 сом час; без высшего образования учителям основной и средней школы – 78,00 сом час.

Подготовительные часы- 100% от основного тарифа.

Внеурочные часы – 50% от основного тарифа.

г) Лицам, принятым на работу учителем без педагогического образования, вести расчёт как по средней образовательной школе (без высшего образования учителям основной и средней школы – 78,00 сом час). Учителям начальной школы – 93,6 сом. час.

д) В связи с особой заинтересованностью в педагогических кадрах, по решению администрации школы, лицам, не имеющим высшего педагогического образования, рассчитывать заработную плату по тарифной ставке бакалавра.

Праздничные дни, как и выходные дни, согласно условным обозначениям видов затрат рабочего времени, отмечаются буквенным кодом «в» и соответственно, праздничные дни не оплачиваются.

Не проведенные часы, выпавшие по расписанию на праздничные дни, должны быть проведены в обязательном порядке в течении ближайших дней по дополнительному расписанию, утвержденному администрацией школы. Часы, выпавшие по расписанию на праздничные дни и проведенные по дополнительному расписанию, оплачиваются в том месяце в котором они были проведены.

При начислении зарплаты педагогического состава бухгалтер основывается на следующих документах:

- данных о преподавателях - образование.

- общей нагрузки преподавателя - урочная, подготовительная и внеурочная деятельность.
- педагогический стаж работы.

4.2. Зарботная плата преподавателя Школы определяется по следующей формуле:

$$ЗП = (ЧС * Т * 4,2) + \text{надбавки и доплаты}$$

ЗП – зарботная плата работника;

ЧС – размер часовой ставки, сом;

Т – учебная нагрузка педагога в неделю, (урочная, подготовительная и внеурочная работа) час. 4,2

– среднее количество недель в месяце.

Надбавка за педагогический стаж:

5 лет	10%
10 лет	20%
15 и более лет	30%

- надбавка за преподавание кыргызского языка в русской школе +15% на урочные часы.
Доплата за особые условия труда:
- доплата за особые условия труда 15% только на урочные часы (информатика, химия)

Установленная при тарификации оплата педагогического работника выплачивается за фактическую нагрузку ежемесячно.

$$ЗП = (ЧС * Т) + \text{надбавки и доплаты}$$

ЗП – зарботная плата работника;

ЧС – размер часовой ставки, сом;

Т – фактически отработанное время педагогом за расчётный период (урочная, подготовительная и внеурочная работа) час;

Зарботная плата педагогических работников внешкольного образования по тарификации определяется:

$$З \text{ пл.} = (МС * Т) : 20$$

Где: З пл. - зарботная плата педагога по тарификации, сом.

Т - учебная нагрузка педагога в неделю, час.

МС - месячная ставка, сом

20 – норма труда.

Нормирование затрат рабочего времени учителя на подготовительную деятельность.

Подготовка к урочной (преподавательской) деятельности включает подготовку к урокам, подготовку к лабораторным и практическим работам, проверку письменных работ, подготовку и проведение переводных и итоговых экзаменов, написание календарных и учебно-тематических планов по предмету, заведование кабинетом.

Работа по написанию календарных и учебно-тематических планов, оформление кабинетов, подготовка и проведение переводных и итоговых экзаменов осуществляется в каникулярное время,

поэтому дополнительно не оплачивается. В каникулярное время заработная плата учителя сохраняется.

Каждому учителю отводится 2 часа на подготовку к урокам при 20 часовой урочной нагрузке в неделю. Если учитель ведет более 20 часов урочной работы, время на подготовку увеличивается пропорционально. При этом, значение физического показателя (часы) указываются в целых единицах. Значение половины часа и выше округляется до единицы, значение ниже половины часа отбрасывается. Например, учитель имеет учебную нагрузку 27 часов в неделю, время на подготовку к урокам составит: $(27:20)*2 \text{ часа} = 2.7 \text{ часа} = 3 \text{ часа}$ в неделю.

Затраты рабочего времени на проверку письменных работ рассчитываются с учетом учебной нагрузки учителя 20 часов в неделю (для среднего и старшего звена). Норма времени зависит от специфики преподаваемого предмета, численности учащихся в классе и требований к проверке письменных работ, которые учитель должен выполнить в течение учебного года.

Учителю начальных классов отводится 4 часа в неделю на проверку тетрадей на один класс, независимо от урочной нагрузки учителя в классе. Если в классе менее 15 учащихся, то 2 часа.

Учителю русского языка и литературы в классах с русским языком обучения отводится 4 часа в неделю на проверку письменных работ. Если в классе менее 15 человек, то 2 часа в неделю.

Учителю математики отводится 3 часа в неделю на проверку письменных работ. Если в классе менее 15 человек, то 2 часа.

Учителю кыргызского языка, ведущего уроки в классах с русским языком обучения, русского языка в классах с кыргызским языком обучения, иностранного языка отводится 2 часа в неделю на проверку письменных работ.

При накопляемости класса менее 18 человек класс не делится.

Учителю физики, химии отводится 1 час в неделю на проверку письменных и лабораторных работ.

Если учитель ведет более 20 часов урочной работы в неделю, то затраты времени на проверку тетрадей пропорционально увеличиваются. При этом, значение физического показателя (часы) указываются в целых единицах. Значение половины часа и выше округляется до единицы, значение ниже половины часа отбрасывается. Например, учитель ведет 22 часа кыргызского языка в неделю, время на проверку тетрадей составит: $(22:20)*4 \text{ часа} = 4,4 \text{ часа} = 4 \text{ часа}$.

Часы рабочего времени на подготовительную деятельность устанавливаются для каждого учителя приказом директора школы на начало учебного года. При изменении учебной нагрузки учителя в течение учебного года соответственно пересматривается количество часов на подготовительную работу.

Нормирование затрат рабочего времени на внеурочную деятельность.

К внеурочной деятельности учителя относится ведение классного руководства, наставничество, руководство методическим объединением, кружковая работа, работа с неуспевающими и одаренными детьми, подготовка к конкурсам, фестивалям и т.д.

Педагогическим работникам производится выплата надбавок за педагогический стаж работы в следующих размерах:

- За 5 лет стажа педагогической работы – в размере 10%

- 10 лет –20%
- 15 лет и более –30% от заработной платы.

В расчет берется не более 134 часов в месяц (например: 124 ч урочных +12 подготовительных и проверка тетрадей +2 внеурочных) расчет начинается с урочных + добавляется подготовительными + добавляется внеурочными, остальные часы в расчет на педстаж не берутся

Например: Учитель **** в месяц урочных часов в ст звене 75 часов в мл. звене 53 часа подготов и пр. тетрадей в ст. звене 10 часов в мл-9 часов внеурочных 8 часов в старшем звене всего часов $75+53+10+9+8=155$ в расчет для педстажа $75+53+10=138$

Доплата за работу в сельской местности 1000 сом в месяц за 20 часов урочной (преподавательской) работы в неделю учителям

. При увеличении (уменьшении) часов урочной работы сумма доплаты за работу в сельской местности изменяется пропорционально нагрузке.

Нормы затрат рабочего времени учителя на внеурочную деятельность составляют:

- а) классное руководство – 4 часа в неделю.
- б) наставничество – 2 часа в неделю на одного молодого учителя.
- в) руководство школьным методическим объединением – 2 часа в неделю.
- г) прочая внеурочная деятельность – в соответствии с решением педагогического совета школы.

Нормирование затрат рабочего времени на учебно - методическую работу.

Учебно - методическая работа включает затраты времени учителя на следующие виды работ: подготовка поурочных планов, дидактических и методических материалов к уроку, подготовка и проведение открытых уроков, подготовка докладов на педсоветах, конференциях, методических советах, разработка воспитательных мероприятий и т.д.

Каждому учителю, а также руководящим и другим работникам, которые ведут преподавательскую работу не менее 6 часов в неделю, на эти цели выделяется 2 часа в неделю.

Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам школы .

Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения часовой ставки на фактическое число часов, отработанных учителем в отчетном периоде. Фактически отработанное время педагога отражается в таблице учета рабочего времени. Образец таблицы учета рабочего времени прилагается

Учет использования рабочего времени педагогических работников осуществляется в таблице методом регистрации фактически проведенных часов урочной деятельности, внеурочной деятельности, часы подготовительной и учебно-методической работы.

Учет использования рабочего времени административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала осуществляется в таблице методом сплошной регистрации явок и неявок на работу или путем регистрации только отклонений (неявок).

Отметка в таблице о причинах неявок на работу должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, командировочное удостоверение, приказ и т.д.). Условные обозначения учета использования рабочего времени приводится в приложении .

Часовая ставка оплаты труда устанавливается учителю по тарификации. Месячная заработная плата педагога по тарификации определяется следующим образом:

$$З пл. = ЧС * Т * 4,2$$

Где: З пл. - заработная плата учителя по тарификации, сом.

Т - учебная нагрузка учителя в неделю, час.

ЧС - размер часовой ставки, сом

4.3 - среднее количество недель в месяце.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул у учащихся оплата педагогическим работникам производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации на период, предшествующий началу каникул.

Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярный период отмечается в таблице по факту отработанного времени.

Тарификация педагогических работников производится ежегодно на 1 сентября. В случае изменения учебной нагрузки педагога в течение учебного года производится перетарификация.

Максимальная нагрузка урочных часов по тарификации – 36 часов в неделю.

При оплате за урочные (преподавательские) часы, данные в порядке замещения, применяется также почасовая оплата за фактически проведенные часы.

Лицам, принятым на работу учителем во время летних каникул учащихся заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета фактически отработанных часов.

Педагогические кадры, работающие в школе по совместительству и не ведущие занятия во время каникул, оплату за это время не получают.

Руководитель кружковой работы имеет полставки при накопляемости от 15 до 30 учеников. План по кружковой работе, список учащихся и график занятий предоставляется завучу по воспитательной работе.

Работники школы имеют право на основной и удлиненный отпуск. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней имеют все сотрудники (кроме учителей) проработавшие 10 месяцев

Удлиненный основной отпуск 56 календарных дней получает учитель, если он отработал учебный год с 1 сентября.

Руководителям и руководящим работникам с педагогическим стажем до 10 лет - 35 календарных дней, свыше 10 лет - 49 календарных дней, свыше 15 лет - 56 календарных дней.

При совмещении учителя с другой должностью отпуск рассчитывается отдельно 56 дней как учителю из зарплаты учителя и 28 дней из зарплаты по другой должности. Отпуск предоставляется одновременно, а выход на работу по основной должности.

Расчет отпускных при полных отработанных месяцах проводится по следующим данным:

Средний дневной заработок для оплаты отпусков исчисляется за последние 3 календарных месяца. Полученная сумма начисленной заработной платы делится на 3 и 29,6 (среднемесячное число календарных дней).

Из расчетного периода для подсчета продолжительности отпуска исключается неотработанное время:

- время, предоставленное по просьбе работника отпуска без сохранения зарплаты, более 14 дней.
- время отпусков б/содержания по уходу за ребенком по достижению им установленного законом возраста.

Администрации при отсутствии административных взысканий и уровень исполнительской дисциплины выплачивается сумма в зависимости от экономии ФОТ на усмотрение директора.

Выплачивается два раза в год
в январе за 4 месяца (сентябрь-декабрь)
в августе за 8 месяцев (январь-август)

Зарплата выплачивается два раза в месяц:
15 числа - за первую половину месяца,
с 27 по 30 за вторую половину месяца.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

Лицам, принятым на работу учителем во время летних каникул учащихся, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчёта не ниже 20-ти часовой недельной преподавательской работы.

Оплата урочной работы, проделанной учителем в качестве замены, оплачивается по часовой ставке соответствующей образованию учителя. На часы урочной работы, при замене, пропорционально рассчитывается время на подготовку к урокам и проверку тетрадей.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Совместителям, не ведущим занятия во время каникул, оплата за это время сохраняется.

Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Определение размеров и начисление заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Работникам, состоящим в штате школы, могут выплачиваться надбавки к должностному окладу за совмещение должностей в размерах (от 30 до 100%) установленных в школе.

Начисление заработной платы производится бухгалтерией в соответствии со штатным расписанием и табелям фактически отработанного времени.

Работникам гарантируется выплата пособий по временной нетрудоспособности в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами. Размеры пособий устанавливаются Правительством КР.

Работники школы имеют право на основной и удлиненный отпуск.

Ежегодный, основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. (Координатор, обслуживающий персонал).

Удлиненный основной отпуск 56 календарных дней. (Педагогический персонал).

Руководителям и руководящим работникам с общим педагогическим стажем работы до 10 лет – 35 календарных дней, при общем педагогическом стаже работы свыше 10 лет – 49 календарных дней, при общем педагогическом стаже работы свыше 15 лет – 56 календарных дней.

В рабочий год, дающий право на ежегодный отпуск, не включаются:

- время, предоставленное по просьбе работника отпуска без сохранения з/платы продолжительностью более 14 календарных дней;
- время отпусков по уходу за ребёнком по достижению им установленного законом возраста.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков исчисляется за последние 3 календарных месяца. Полученная сумма заработной платы делится на 3 и 29,6 (среднемесячное число календарных дней) и умножается на количество календарных дней отпуска.

За основу расчёта заработной платы педагогических работников была использована новая система оплаты труда, которая утверждена Постановлением Правительства Кыргызской Республики за №270 от 31 мая 2011 года.

Данная методика расчёта заработной платы остаётся **неизменной** на протяжении 2020 – 2021 учебного года.

5. Премимальный фонд.

При наличии накопленного премиального фонда, сумма средств распределяется между педагогическим составом и обслуживающим персоналом пропорционально их общему фонду заработной платы.

Для начисления премии в **январе** и **августе** месяце, учитывается заработная плата предшествующая данной выплате – сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь и февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август соответственно.

Для педагогического состава и обслуживающего персонала (ОП), расчёт премиальных выплат устанавливается в процентах. Полученный процент премии зависит от общего фонда з/платы ОП и накопленного премиального фонда. Затем премия начисляется индивидуально, каждому работнику с учётом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

В случае, если работник, в какой-то из периодов был по б/листу, сумма по б/листу вычитается из его фонда заработной платы, а затем начисляется премия.

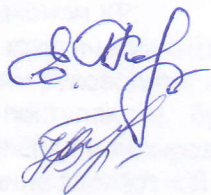
Вновь принятым работникам, имеющим б/листы в первые шесть месяцев работы, премия не начисляется.

В случае нарушения трудовой дисциплины и невыполнения условий трудового договора, заключенного между работником и директором школы, работник частично или полностью лишается премиальных выплат.

Все доплаты зависят от финансирования фондом:

Налоги - согласно закону Кыргызской Республики.

Директор:



Козлова Е.А.

Бухгалтер:



Тишкина Н.В.