

Додаток
до наказу № 25-О від 31.08.2020р.

Погоджено: 
Голова профспілкової організації
Н.І. Поляк

Затверджено: 
Директор Замулинецького ліцею
С.Б. Юзюк



Замулинецький ліцей Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ЗАМУЛИНЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ШТАТНОГО РОЗНИСУ ТА ОПЛАТИ ПРАЦІ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НЕПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Штатний розпис педагогічних і непедагогічних працівників затверджується директором ЗЗСО.

2.2 На підставі штатного розпису працівники ліцею, чисельності коїфіцієнту здобувачів освіти, які виконують освітні роботи, кваліфікації персоналу, сесії та інші показники освітніх структурних підрозділів.

Замулинці 2020р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення є локальним нормативним актом, що діє в межах Замулинецького ліцею та затверджується наказом директора ліцею.

1.2 Положення регулює порядок оплати праці педагогічного, обслуговуючого, адміністративно-управлінського, господарського, навчально-допоміжного та іншого персоналу.

1.3 Положення розроблено у відповідності до «Кодексу законів про працю», Законів України «Про оплату праці», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Статутом Замулинецького ліцею.

1.4 Фонд оплати праці в Замулинецькому ліцеї формується за рахунок коштів державного, місцевого бюджету та інших джерел, передбачених законодавством.

1.5 Основна заробітна плата визначається на основі Єдиної тарифної сітки (ЄТС). Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб. Додаткова заробітна плата включає доплати, надбавки, премії, які мають систематичний характер. Сума додаткової зарплати не обмежується максимальним розміром

1.6 Розмір заробітної плати кожного працівника ліцею за повністю виконану місячну норму праці не може бути нижче встановленого законом мінімального розміру заробітної плати. Якщо ж нарахована заробітна плата є нижчою, тоді проводиться доплата до її рівня.

1.7 У цілях забезпечення освітнього процесу для проведення різних видів навчальних занять зі здобувачами освіти може бути використана погодинна оплата праці.

1.8 Для виконання разових робіт можуть укладатися цивільно-правові договори.

1.9 Питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов введення і розмірів надбавок, доплат і премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат вирішуються керівництвом ліцею за погодженням з профспілковим комітетом.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ШТАТНОГО РОЗПISУ ТА ОПЛАТИ ПРАЦІ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НЕПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.1 Штатний розпис педагогічних і непедагогічних працівників затверджується директором ЗЗСО.

2.2 На підставі штатного розпису працівників ліцею, чисельності контингенту здобувачів освіти, загального об'єму освітньої роботи, кваліфікації персоналу, складається штатний розклад освітніх структурних підрозділів.

23 Розрахунок ставок персоналу ліцею здійснюється відповідно до чинного законодавства.

24 Фонд оплати праці працівників ліцею та його філій встановлюється на підставі затвердженого штатного розпису з урахуванням обов'язкових виплат, передбачених чинним законодавством.

25 Розміри посадових окладів педагогічних працівників з 9 по 11 розряд встановлюються відповідно до ставок заробітної плати ЄТС з оплати праці працівників установ та організацій окремих галузей бюджетної сфери.

26 Педагогічним працівникам встановлюються доплати і надбавки до посадових окладів за наявності підтверджуючих документів.

2.6.1 Надбавки обов'язкові:

- за вислугу років,
- за підвищення престижності праці педагогічним працівникам, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 23.03.2011р. № 373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» у розмірі 20% посадового окладу;
- інші надбавки, передбачені чинним законодавством

Розміри вказаних надбавок визначаються наказом директора в межах сум, затверджених у штатному розписі.

2.6.2 Надбавки заохочувальні (до 50% посадового окладу):

- за професіоналізм, якість виконаних робіт;
- за виконання особливо важливих, термінових робіт за вказівкою керівництва ліцею;
- за складність та інтенсивність роботи.

Заохочувальні надбавки при відсутності заборгованості по захищеним статтям кошторису можуть бути встановлені на певний термін або бути разовими.

27 Директор відповідно до законодавства, статуту чи колективного договору визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних та інших працівників закладу.

28 Встановлюються й інші виплати, передбачені законодавством і нормативними документами, зокрема матеріальна допомога на оздоровлення і винагорода за сумлінну працю педагогічним працівникам.

29 При зміні або припиненні підстави раніше встановленої надбавки її розмір може бути змінений або надбавка може бути скасована наказом директора.

2.10. Для працівників ліцею та філій встановлюється тривалість робочого часу відповідно до Кодексу законів про працю України.

2.11. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним

навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків відповідно до чинного законодавства та посадових обов'язків.

2.12. Викладачі можуть вести додатково навчальне навантаження за сумісництвом в об'ємі не більше 0,5 ставки, а також навчальне навантаження в розмірі не більше 240 годин за навчальний рік на умовах погодинної оплати праці, що не є сумісництвом.

2.13. Для виконання різних видів навчальної роботи можуть залучатися фахівці інших організацій на умовах погодинної оплати праці. Порядок прийому на роботу на умовах погодинної оплати праці, об'єм навчального навантаження встановлюється наказом директора.

3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ШТАТНОГО РОЗПISУ

3.1 Штатний розпис за погодженням з керівниками відповідних структурних підрозділів затверджується на навчальний рік в межах фонду оплати праці, затвердженої кошторисом витрат за видами діяльності в розрізі затвердженої структури ліцею.

3.2 Посадовий оклад визначається трудовим договором і виплачується співробітникові за виконання робіт, передбачених затвердженою в установленому порядку посадовою інструкцією або функціональними обов'язками.

3.3 Розміри ставок заробітної плати співробітників встановлюються відповідно до тарифних ставок (окладів) ЄТС по оплаті праці працівників організацій бюджетної сфери, а також спеціальністю, кваліфікацією або посадою на підставі укладеного трудового договору.

3.4 Якщо оклад по ЄТС нижче МЗП, то проводиться доплата до її рівня. У склад МЗП включаються: оклад, доплати до тарифних ставок за суміщення посад, збільшення обсягу робіт, премії; заохочувальні надбавки.

3.5 Працівникам бібліотек встановлюється надбавка до 50 % згідно Постанові КМУ «Про підвищення заробітної плати працівникам бібліотек» від 30.09.2009 р. № 1073 та надбавка за вислугу років від 10 до 30 %, в залежності від стажу.

4. ЗАОХОЧУВАЛЬНІ ВИПЛАТИ

До заохочувальних виплат належать премії та інші заохочувальні виплати, розмір яких встановлюються директором, залежно від наявності коштів на оплату праці, важливості події або значущості роботи, за виконання якої проводиться преміювання.