

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 39 Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №39
Невского района Санкт-Петербурга
Л.Н. Щепихина
Приказ № 90
от «31» августа 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №39
Невского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ школы №39 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормами действующего трудового законодательства РФ.

1.2. За труд в организации каждый работник получает заработную плату, которая складывается из оклада, доплаты и надбавки и максимальным размером не ограничиваются. Оклад носит постоянный характер и меняется только на основании приказа директора организации; надбавки выплачиваются каждому работнику ежемесячно в размере определяемом настоящим положением. Доплаты выплачиваются в зависимости от условий предусмотренных трудовым договором и настоящим положением.

1.3. В организации устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

- должностной оклад, - устанавливается в трудовом договоре с каждым работником;
- доплаты, - выплачиваются в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением;

Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

1.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

1.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

1.6. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику в месте выполнения им работы либо путем перечисления на расчетный счет (банковскую карточку) один раз в месяц до 10 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- 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;

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

1.8. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами (в частности на основании предъявленного к исполнению исполнительного листа) – 31,3% заработной платы, причитающейся работнику.

1.9. Ограничения, установленные п.п. 1.7 – 1.8, 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 80%.

1.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

1.11. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Размер месячного должностного оклада работника организации определяется в трудовом договоре с ним.

2.2. Размер месячного должностного оклада работника – 31.3% от дохода от оказания услуг.

2.3. В месячный должностной оклад не включаются доплаты и премии, иные компенсационные и социальные выплаты.

3. ДОПЛАТЫ

3.1. В организации устанавливаются доплаты за работу, входящую в круг платных образовательных услуг, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством РФ.