


Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Пушкинского района
Санкт-Петербурга «Павловский»

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
ГБУ ДО ДДТ Пушкинского района
Санкт-Петербурга «Павловский»
Протокол № 3 от 21.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ДО ДДТ «Павловский»
 О.А.Парамонова
Приказ № 33 от
«21» 02 2017г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
 Р.Р.Сулейманова
«21» 02 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Санкт-Петербург
2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Дома детского творчества Пушкинского района Санкт-Петербурга «Павловский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУ ДО ДДТ «Павловский» (далее по тексту — «Положение») разработано в соответствии:

- с Трудовым и Налоговым кодексами РФ,
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ,
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р,
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23 апреля 2013 г. N 32-рп «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов"
- распоряжением Комитета по образованию от 05.08.2013 № 1768-р «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга».
- решениями коллегии Комитета по образованию от 19.12.2012
- Уставом ГБУДО ДДТ «Павловский»

и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников ГБУДО ДДТ «Павловский», именуемого далее по тексту «ДДТ».

1.2. Положение разрабатывается администрацией ГБУДО ДДТ «Павловский» и профсоюзным комитетом, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается директором.

1.3. Положение направлено на стимулирование добросовестного, качественного и своевременного выполнения порученных работ, на укрепление финансово-экономического положения ДДТ, рациональное использование и экономю средств, развитие инициативы и ответственного отношения работников ДДТ к своим обязанностям и вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы.

1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в ДДТ трудовую деятельность на основании заключенных с ДДТ трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами администрации ДДТ (далее по тексту «Работники»).

1.5. Настоящее положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность в ДДТ как основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих в ДДТ по совместительству внешнему или внутреннему.

1.6. В настоящем положении под основным местом работы понимается организация, в которой работник в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором занимает должность и где хранится его трудовая книжка.

1.7. Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

1.7.1. В настоящем положении под внутренним совместительством понимается трудовая деятельность работника, занимающего в ДДТ должность, предусмотренную штатным расписанием, по иной профессии, специальности или должности, за пределами нормального рабочего времени по основному договору, на основе заключенного работником с ДДТ дополнительного трудового договора.

1.7.2. В настоящем положении под внешним совместительством понимается трудовая деятельность в ДДТ работника, занимающего штатную должность по основной работе в иной организации.

1.8. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работником в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ДДТ.

1.9. Оплата труда работников ДДТ включает в себя: заработную плату, состоящую из должностного оклада, а также надбавок и доплат к нему.

1.10. Заработная плата работникам ДДТ устанавливается в соответствии со статьей 135 ТК РФ, состоит из тарифной ставки или оклада, обусловленными трудовым договором и тарификацией Работника в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года № 531-74, выплат компенсационного (надбавки, доплаты) и стимулирующего (премии) характера (при наличии обоснования к этим выплатам).

1.11. Тарифная ставка или должностной оклад устанавливаются работникам в соответствии со штатным расписанием ДДТ и тарификацией, и указывается в трудовых договорах на момент их подписания сторонами.

1.12. При принятии решения об увеличении работникам должностных окладов и/или тарифных ставок, Работодатель издает приказ об изменении должностных окладов (тарифных ставок) работникам с их обязательным уведомлением. При этом с Работником оформляется дополнительное соглашение к действующему трудовому договору.

1.13. Стимулирующие и поощрительные выплаты устанавливаются за надлежащее выполнение работниками трудовых функций, производимые сверх заработной платы в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ДДТ.

1.14. Педагогическим работникам устанавливаются дополнительно стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда с критериями и показателями качества и результативности деятельности педагогических работников ДДТ за отчетный период.

2. Система оплаты труда работников

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и/или результатами труда.

2.2. В ДДТ устанавливается повременная - премиальная системы оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

2.2.1. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). Для руководящих работников и работников административно-управленческого персонала ДДТ Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день.

2.2.2. Премияльная система оплаты труда предполагает выплату работникам ДДТ дополнительно к заработной плате материального поощрения за выполнение трудовых функций в виде ежемесячных (текущих) и/или единовременных (разовых) премий (выплат). Для педагогических работников устанавливаются дополнительно стимулирующие выплаты за эффективность деятельности в отчетном периоде на основании карт эффективности и портфолио документов.

2.3. Схема для расчета должностного оклада работников ДДТ регулируется Законом Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года № 531-74 и Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

3. Заработная плата работников и порядок ее исчисления

В ДДТ для расчета заработной платы применяются следующие термины:

- **заработная плата** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- **окладная система оплаты труда (далее ОСОТ)** - совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с базовым коэффициентом и коэффициентами, надбавок и доплат;

- **базовая единица** - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);

- **базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;

- **базовый оклад** - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- **должностной оклад** - гарантированный минимум оплаты труда работника, с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально—квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;

- **фонд оплаты труда (далее ФОТ)** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

- **фонд должностных окладов (далее ФДО)** — сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, включающая систему окладов с учетом повышающих коэффициентов;

- **фонд надбавок и доплат (далее ФНД)** - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность, сложность и пр., носящие как регулярный, так периодичный и разовый характер.

— **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;

— **надбавки** - дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер; могут носить постоянный или временный характер.

3.1.1. Базовый оклад работника и базовый коэффициент.

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника.

Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$$Bo = B * K1, \text{ где}$$

Bo - размер базового оклада работника;

B - Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) определяется в порядке, установленном статьей 5 Закона от 05 октября 2005 года № 531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;

K1 — базовый коэффициент — коэффициент уровня образования работника. Порядок определения уровня образования регулируется инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников Просвещения (Письмо Минобразования России и Профсоюза работников народного образования и науки от 16.01.2001 № 20-58-196/20-5/7).

3.1.2. Повышающие коэффициенты.

Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются

повышающие коэффициенты.

K2 — коэффициент стажа;

K3 — коэффициент специфики работы;

K4 — коэффициент квалификации работника;

K5 — коэффициент масштаба управления;

K6 — коэффициент уровня управления.

3.1.3. Коэффициент стажа (K2).

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп.

Педагогическим работникам исчисляется стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с действующими нормативными документами и регулируется инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников Просвещения (Письмо Минобразования России и Профсоюза работников народного образования и науки от 16.01.2001 № 20-58-196/20-5/7).

Специалистам и служащим по общепрофессиональным должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

3.1.4. Коэффициент специфики работы (K3).

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады (ставки) и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.1.5. Коэффициент квалификации работника (K4).

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка Проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на основании дипломов (доктора, кандидата наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и РФ (Народный, Заслуженный).

3.1.6. Должностной оклад работника категории «руководитель».

Уровень управления (K5)	Должности
Руководители 1-го уровня	Руководитель (директор, начальник, заведующий) образовательной организации

Руководители 2-го уровня	заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательной организации; главный бухгалтер.
Руководители 3-го уровня	Руководители структурных подразделений (заведующие структурным подразделением (отделом, сектором, студией, кабинетом, центром и хозяйством);

Исчисляется по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \cdot \text{К3} + \text{Бо} \cdot \text{К4} + \text{Бо} \cdot \text{К5} + \text{Бо} \cdot \text{К6}, \text{ где}$$

Орук — размер должностного оклада руководителя;

Бо — величина базового оклада;

К3 — коэффициент специфики работы;

К4 — коэффициент квалификации работника;

К5 — коэффициент масштаба управления;

К6 — коэффициент уровня управления.

3.1.7. Должностной оклад работника категории «специалист» исчисляется по формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \cdot \text{К2} + \text{Бо} \cdot \text{К3} + \text{Бо} \cdot \text{К4}, \text{ где}$$

Осп — размер должностного оклада специалиста;

Бо — величина базового оклада;

К2 — коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)

К3 — коэффициент специфики работы;

К4 — коэффициент квалификации.

3.1.8. Должностной оклад работника категории «служащий» (УВП) исчисляется по формуле:

$$\text{Ос} = \text{Бо} + \text{Бо} \cdot \text{К2} + \text{Бо} \cdot \text{К3} + \text{Бо} \cdot \text{К4}, \text{ где}$$

Ос — размер должностного оклада служащего;

Бо — величина базового оклада*;

К2 — коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности)

К3 — коэффициент специфики работы;

К4 — коэффициент квалификации.

* При исчислении базового оклада коэффициент уровня образования устанавливается в соответствии с требованиями по конкретной должности.

3.1.9. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения, определен в Общих положениях Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593

Тарификация рабочих учреждений образования осуществляется на основе тарифной сетке по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,12	1,5	1,2	1,23	1,26	1,29	1,33	1,43

Ставки рабочих определяются путем умножения базовой единицы на

соответствующий тарифный коэффициент.

3.1.10. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников для которых данное учреждение является местом основной работы.

3.2. Заработная плата работников ДДТ включает в себя следующие виды выплат:

3.2.1. Должностной оклад;

3.2.2. Надбавка к должностному окладу;

3.2.3. Доплата к должностному окладу;

3.2.4. Выплаты компенсационного характера;

3.2.5. Выплаты стимулирующего характера.

3.3. Должностные оклады по должностям работникам ДДТ устанавливаются на основании тарификационного списка, подписанного тарификационной комиссией ДДТ. Изменение должностного оклада по тарификации производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа,

- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня получения соответствующего документа,

- при присвоении квалификационной категории - со дня решения аттестационной комиссией,

- при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени,

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

3.3.1. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.4. Надбавки к должностному окладу устанавливаются работнику в индивидуальном порядке при приеме на работу приказом директора ДДТ.

3.4.1. В течение срока действия трудового договора надбавки к должностному окладу работника могут вводиться, изменяться и отменяться приказом директора ДДТ в случае изменения объема должностных обязанностей, повышения профессиональной квалификации, а также в иных случаях.

3.4.2. Введение и увеличение размеров надбавок к должностному окладу производится в соответствии с датой соответствующего приказа директора ДДТ.

3.4.3. Работникам, проработавшим неполный месяц, надбавки к должностному окладу начисляются пропорционально отработанному времени.

3.5. Доплаты к должностному окладу устанавливаются работникам приказом директора Дворца.

3.5.1. Доплаты к должностному окладу могут устанавливаться работникам на определенный срок либо на период времени выполнения дополнительной работы или выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, пропорционально времени выполнения таких работ.

3.5.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам в случае, когда наименование совмещаемой и основной профессии (должности) отличаются друг от друга. Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы) оформляется в случае, когда наименование основной и дополнительной профессии

(должности) совпадают.

3.5.3. Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение зон обслуживания, объемов работ начисляется в размере, пропорционально фактически отработанному времени.

3.5.4. Доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ устанавливаются со дня, когда работник приступил к выполнению дополнительных работ. При ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены, а работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей, указанных в настоящем подпункте.

3.5.5. В случаях, если в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением доплаты к должностным окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из должностного оклада работника без учета других надбавок и доплат.

3.6. Выплаты компенсационного характера

3.6.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников, и настоящим Положением: выплаты на книгоиздательскую продукцию, выплаты молодым специалистам, выплаты на транспортные расходы, работа в ночное время и др., предусмотренные законодательством.

3.6.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работы, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.6.3. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35%.

3.7. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующие выплаты за работу по основному месту работы на постоянной основе.

3.8. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

3.9. Оплата труда работников по основной работе в соответствии с тарификацией, в том числе на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо объему выполненных работ исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением и Положением о материальном стимулировании ДДТ и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда с критериями и показателями качества и результативности деятельности педагогических работников ДДТ.

3.10. Оплата труда работников по совместительству производится пропорционально объему выполненных работ за отчетный период исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а так же надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном трудовым договором с работником.

3.11. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:

3.11.1. время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;

3.11.2. время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;

3.11.3. время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;

3.11.4. период временной нетрудоспособности;

3.11.5. период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

3.11.6. период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

3.12. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

3.13. Выплаты сотрудникам производятся на основании приказа директора.

3.14. Выплаты директору ДДТ определяются Учредителем в соответствии с действующим Положением «Об установлении стимулирующих, компенсационных и иных выплатах руководителям образовательных учреждений» с учетом результатов деятельности учреждения.

4. Виды и размер надбавок к должностному окладу

4.1. Работникам ДДТ могут устанавливаться надбавки к должностному окладу на основании Положения о материальном стимулировании работников ДДТ.

5. Виды и размер стимулирующих доплат к должностному окладу

5.1. Доплаты к должностному окладу работников ДДТ устанавливаются на основании Положения о материальном стимулировании работников.

5.2. В целях повышения эффективности деятельности ГБУДО ДДТ «Павловский», в соответствии с Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, решениями коллегии Комитета по образованию от 19.12.2012 и во исполнение распоряжения Комитета по образованию от 05.08.2013 № 1768-р «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга» Работнику могут производиться выплаты стимулирующего характера.

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда:

- Эффективная организация образовательного процесса;
- Результативность и качество образовательного процесса;
- Организация воспитательной работы и жизнедеятельности коллектива, социально-значимая деятельность;
- Методическое сопровождение образовательного процесса;
- Повышение квалификации, предъявление собственного опыта работы;
- Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей

Каждому критерию присваивается определенное количество баллов, сумма выплаты определяется путем умножения полученных баллов на их денежный эквивалент. Периодичность рассмотрения вопросов о назначении выплат стимулирующего характера – 1 раз в 6 месяцев (до 15 января и до 26 июня).

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам за работу с неблагоприятными условиями труда;

— выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работы, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

7. Материальное поощрение работников

7.1. Премирование работников ДДТ осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ДДТ.

7.1.1. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничиваются.

7.2. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ДДТ.

8. Выплата заработной платы, иных платежей

Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим положением.

8.1. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на карточный счет в ПАО «Банк «Санкт-Петербург», либо на счет в другом банке по личному заявлению работника.

8.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором, а именно не позднее 14 и 29 числа каждого месяца.

8.3. По письменному заявлению работника, поданному в бухгалтерию ДДТ, заработная плата может выплачиваться один раз в месяц, не позднее 11 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

8.4. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Исключения могут составлять новогодние каникулы ПАО «Банк «Санкт-Петербург».

8.5. При прекращении действия трудового договора с работником окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы путем перечисления денежных средств на карточный счет работника в банке.

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

Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Дворца.

9. Оплата труда руководителя

На руководителя учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается учредителем в соответствии с Положением.

10. Оплата труда заместителей руководителя ДДТ.

На заместителей руководителя ДДТ распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные настоящим Положением в пределах средств фонда оплаты труда.

11. Иные выплаты

11.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь на основании личного заявления работника и коллективного договора или иного локального нормативного акта учреждения, утвержденного работодателем с учетом мнения профсоюзного органа работников, в пределах средств фонда оплаты труда:

- на похороны близких родственников,
- в связи с рождением ребенка,
- на юбилей,
- в связи с уходом на пенсию,
- в связи с необходимостью оплаты лечения.

11.2. Руководителям образовательных учреждений может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления по приказу учредителя в соответствии с локальным актом, утвержденным работодателем.

11.3. При увольнении работника вопрос о выплате материальной помощи решается в индивидуальном порядке директором ДДТ.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

12.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

12.3. Настоящее «Положение» действует с учетом изменений и дополнений, внесенных в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» и Закона Санкт-Петербурга от 5 октября 2005 года № 531-74.