

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
работников

Протокол № 5  
от «31» мая 2018

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания ПК  
№ 25 от «15» мая 2018



УТВЕРЖДАЮ  
Приказ № 68-09  
от «31» мая 2018



## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы с детьми и молодежью Калининского района Санкт-Петербурга «Академический»

Санкт-Петербург  
2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее – Положение), является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы с детьми и молодежью Калининского района Санкт-Петербурга «Академический» (далее – ЦВР), устанавливающим систему оплаты труда работников ЦВР, определяющим порядок и сроки оплаты труда работников ЦВР (далее – работники), основания и порядок оказания материальной помощи работникам и членам их семей, основания и порядок осуществления материального стимулирования работников, а также форму расчетного листка.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 05.02.2018);
  - Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 (ред. от 29.06.2016) «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»;
  - Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 (ред. от 08.12.2016) «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
  - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 (ред. от 09.10.2017) «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
  - Распоряжением Комитета по образованию от 06.12.2017 №3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256»;
  - Распоряжением Комитета по образованию от 13.03.2018 №719-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2017 №3737-р».
- 1.3. Положение распространяется на работников, ведущих трудовую деятельность в ЦВР как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время), а также совмещающих должности.
- 1.4. Ответственность за организацию процесса оплаты труда сотрудников несет директор ЦВР.
- 1.5. Ответственность за своевременность и правильность начисления заработной платы, выплат стимулирующего характера несет главный бухгалтер ЦВР.

1.6. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда и материального стимулирования работников ЦВР являются:

- соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности и квалификации работника;
- отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;
- стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;
- равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;
- нацеленность системы оплаты труда на достижение необходимых конечных результатов работы, при этом заработная плата работника не должна зависеть от результатов труда других работников или учреждения в целом. Зарботная плата всегда есть результат оценки индивидуального труда.

## 2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Под системой оплаты труда работников ЦВР в Положении понимается способ исчисления вознаграждения, подлежащего выдаче работникам ЦВР в соответствии с их квалификацией, сложностью, количеством, качеством и условиями выполняемой работы.

2.2. Система оплаты труда работников ЦВР включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также премии и материальную помощь.

2.3. Система оплаты труда работников ЦВР устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Профсоюзного комитета работников ЦВР.

2.4. Для целей Положения используются следующие основные понятия и термины:

- *базовая единица* – расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ЦВР, устанавливаемая законом Санкт-

- Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;
- **базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования работника, 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 в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством Санкт-Петербурга;
  - **должностной оклад** – фиксированный размер ежемесячной оплаты труда работника, определяемый по базовому окладу с учетом повышающих коэффициентов, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
  - **фонд оплаты труда** – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;
  - **фонд должностных окладов** – часть фонда оплаты труда, предназначенная для выплаты работникам ЦВР должностных окладов;
  - **фонд надбавок и доплат** – часть фонда оплаты труда, предназначенная для осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера;
  - **доплаты** – дополнительные к должностным окладам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые работникам на основании дополнительных соглашений к трудовому договору за регулярное выполнение непредусмотренных трудовой функцией обязанностей (дополнительной работы);
  - **компенсационные выплаты** – выплаты, обеспечивающие работникам ЦВР, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
  - **надбавки** – дополнительные к должностным окладам выплаты стимулирующего характера, имеющие постоянный или временный характер и устанавливаемые по критериям, количественное измерение которых затруднительно или невозможно.
  - **стимулирующие выплаты** – выплаты стимулирующего характера за эффективность деятельности, определенные в порядке, предусмотренном «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников» по критериям, подлежащим количественной оценке, и устанавливаемые с целью мотивации работников на повышение производительности труда;
  - **премия** – единовременная поощрительная выплата устанавливаемая работникам ЦВР в соответствии с настоящим Положением;
  - **материальная помощь** – единовременное денежное пособие сотрудникам в связи со

сложным финансовым положением, состоянием здоровья или иными социально-экономическими причинами.

- 2.5. Оплата труда руководителей, педагогических работников, прочих специалистов и вспомогательного персонала ЦВР производится на основе схемы расчета должностных окладов и тарифной сетки, установленных действующим законодательством Санкт-Петербурга.
- 2.6. Размер должностного оклада руководителей, педагогических работников, прочих специалистов и вспомогательного персонала ЦВР определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.
- 2.7. Размер базового оклада руководителей, педагогических работников, прочих специалистов и вспомогательного персонала ЦВР устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.
- 2.8. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования педагогических работников, прочих специалистов и вспомогательного персонала ЦВР (коэффициент уровня образования), в размере, определяемом действующим законодательством Санкт-Петербурга.
- 2.9. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются, исходя из: стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства учреждением (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления учреждением (коэффициент уровня управления), в размере, определяемом действующим законодательством Санкт-Петербурга.
- 2.10. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде.
- 2.11. Для определения размера должностного оклада директора ЦВР, его заместителей и руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления.
- 2.12. Для определения размера должностного оклада педагогических работников, прочих специалистов и вспомогательного персонала ЦВР применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы, специфики работы и квалификации.

- 2.13. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ЦВР определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент, установленный действующим законодательством Санкт-Петербурга. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, занятых на работах с особыми условиями труда, определяется в повышенном размере, в порядке, определяемом действующим законодательством.
- 2.14. Профессии рабочих ЦВР тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга. Высококвалифицированным рабочим ЦВР, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.
- 2.15. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ЦВР, устанавливается Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

### **3. ОСОБЕННОСТИ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**

- 3.1. Работникам ЦВР, за исключением руководителей, устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее – выплаты), если они отвечают одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее профессиональное 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 образовательной организации по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией, являющейся основным местом работы.

Выплаты рассчитываются по фактически выполненному объему работы, но не более чем на ставку по основной должности.

Выплаты устанавливаются на срок 24 месяца с даты приема на работу в размере согласно:

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты <*>, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты <*>, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

<\*> Молодые специалисты – работники государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга за исключением руководителей, отвечающие одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее профессиональное 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 образовательной организации по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией, являющейся основным местом работы.

#### 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

- 4.1. Фонд оплаты труда работников ЦВР формируется на календарный год, исходя из объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 4.2. Фонд оплаты труда работников ЦВР формируется таким образом, чтобы гарантированный месячный размер заработной платы каждого работника не был ниже размера установленной в Санкт-Петербурге минимальной заработной платы при условии, что таким работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).
- 4.3. Размер фонда должностных окладов определяется согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям должностные оклады учитываются, исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы,

соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с квалификационными характеристиками.

При формировании фонда должностных окладов по вакантным должностям также учитывается коэффициент специфики работы.

- 4.4. Фонд надбавок и доплат определяется уполномоченным представителем учредителя ЦВР исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга.

## **5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

- 5.1. Заработная плата выплачивается работникам двумя частями:

- I часть зарплаты – 25-го числа оплачиваемого месяца;
- II часть зарплаты – 10-го числа месяца, следующего за оплачиваемым периодом.

I часть зарплаты устанавливается в размере не менее 40% от должностного оклада с учетом фактически отработанного времени.

Выплата заработной платы осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на текущий счет работника, открытый в кредитной организации, определяемой ЦВР.

Если день выплаты заработной платы приходится на выходной или нерабочий праздничный день, заработная плата выплачивается накануне указанных дней.

Ежемесячно в день выплаты II части зарплаты каждому работнику выдается расчетный лист по форме, установленной Приложением № 2 к Положению. В расчетном листе отражается информация о начисленной заработной плате, размерах и основаниях произведенных удержаний и общей денежной сумме, подлежащей выплате.

- 5.2. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 5.3. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день перечисления следующей заработной платы.
- 5.4. Премии по результатам труда, доплаты, надбавки и материальная помощь и выплачиваются вместе со II частью заработной платы.
- 5.5. Компенсационные выплаты осуществляются за счет средств фонда надбавок и доплат в случаях и в порядке, установленных трудовым законодательством с учетом положений коллективного договора.

## **6. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Общие положения**

6.1.1. Материальное стимулирование устанавливается в целях создания условий для повышения эффективности деятельности ЦВР, активности и инициативы работников, уровня трудовой и исполнительской дисциплины, формирования у работников творческого отношения к труду; основывается на принципах справедливости, дифференцированности подхода, оценки труда по конечному результату.

6.1.2. Материальное стимулирование работников осуществляется с учетом мотивированного представления:

- директора ЦВР в отношении его заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и иных работников, подчиненных непосредственно директору ЦВР;
- непосредственных руководителей иных работников.

6.1.3. Материальное стимулирование директора ЦВР осуществляется на основании решения уполномоченного представителя учредителя ЦВР.

### **6.2. Надбавки**

6.2.1. Надбавки устанавливаются за успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие, не имеющие количественного выражения, показатели труда конкретного работника.

6.2.2. Надбавки выплачиваются за счет средств фонда надбавок и доплат и могут быть установлены при условии, что выплата таких надбавок не приведет к невозможности исполнения обязанности ЦВР по выплате установленных работникам доплат.

6.2.3. Размер надбавок может определяться как в суммовом выражении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

6.2.4. Надбавки к должностному окладу директора ЦВР устанавливаются распоряжением главы администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

6.2.5. Решения о надбавках принимаются Советом ЦВР и утверждаются приказом директора ЦВР.

6.2.6. Надбавки могут быть сняты с работника ранее установленного срока в случае:

- снижения качества или ненадлежащего качества исполнения работником возложенной на него трудовой функции;
- сокращение объема задач, решаемых работником при исполнении возложенных на него трудовых функций, за исключением случаев, когда это произошло вследствие осуществленной соответствующим работником оптимизации направления своей деятельности.

### **6.3. Доплаты**

- 6.3.1. Перечень и размер доплат, которые могут выплачиваться работникам ЦВР, определен Приложением № 1 к настоящему Положению и является исчерпывающим.
- 6.3.2. Доплаты выплачиваются из средств фонда надбавок и доплат. Начисление доплат производится преимущественно перед всеми иными видами выплат из фонда надбавок и доплат.
- 6.3.3. Размер доплат может быть изменен только путем внесения в установленном порядке соответствующих изменений в Приложение № 1 к настоящему Положению.
- 6.3.4. Доплаты конкретному работнику ЦВР устанавливаются на основании дополнительного соглашения к трудовому договору между соответствующим работником и ЦВР, а также приказа директора ЦВР, изданного на основе соответствующего дополнительного соглашения. В дополнительном соглашении в обязательном порядке указываются дополнительные трудовые обязанности работника ЦВР, за которые устанавливается доплата, размер доплаты, срок на который устанавливается доплата.
- 6.3.5. Дополнительное соглашение о поручении работнику ЦВР работ, за которые устанавливаются доплаты, заключается только при наличии взаимной воли сторон такого соглашения. При наличии нескольких претендентов на выполнение работ, за которые устанавливаются доплаты, такие работы поручаются работнику, имеющему более высокие деловые и профессиональные результаты.
- 6.3.6. Установление работнику ЦВР доплат не влечет за собой изменение продолжительности рабочего времени соответствующего работника. Работа, за которую устанавливаются доплаты, выполняется работниками в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором.
- 6.3.7. Доплаты могут быть сняты с работника ранее установленного срока в случае:
- досрочной отмены директором ЦВР поручения о выполнении дополнительной работы, за которую были установлены доплаты;
  - отказа работника от выполнения дополнительной работы, за которую были определены доплаты.

### **6.4. Стимулирующие выплаты**

- 6.4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам ЦВР на основании объективной оценки эффективности их профессиональной деятельности, которая проводится в порядке и в сроки, установленные «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ЦВР».
- 6.4.2. Стимулирующие выплаты производятся за счет средств фонда надбавок и доплат с целью доведения средней заработной платы по ЦВР до уровня средней заработной платы по Санкт-Петербургу путем повышения заработной платы работников с подтвержденным высоким уровнем эффективности профессиональной деятельности.

## 7. ПРЕМИИ

- 7.1. Премии начисляются работникам по решению директора ЦВР. Премии директору ЦВР начисляются на основании решения учредителя ЦВР.
- 7.2. Выплата премий осуществляется исключительно за счет средств текущей экономии фонда оплаты труда.
- 7.3. Размер премии определяется в абсолютном размере.
- 7.4. Премии могут быть выплачены исходя из финансовых возможностей ЦВР в связи с торжественными датами: юбилейными, памятными и праздничными:
- юбилейные – со дня рождения 50, 55, 60, 65 лет и т.д.;
  - к памятным датам относятся: работа в ЦВР в течение 25, 30, 35, 40 и т.д.; назначение пенсии по старости; награждение правительственной наградой или присвоение звания;
  - к праздничным датам относятся: Новый год и Международный день учителя;
  - по итогам полугодия и учебного года.

Премии, указанные в настоящем пункте, могут дифференцироваться по решению директора ЦВР в зависимости от объективных критериев.

- 7.5. Основными условиями допустимости премирования являются, в совокупности:
- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции и квалификационной характеристике;
  - успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, учебных планов и программ;
  - неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка ЦВР, в том числе четкое и своевременное исполнение решений распорядительных документов, приказов и поручений директора.

## 8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

- 8.1. ЦВР может оказывать материальную помощь Работникам.
- 8.2. Материальная помощь работникам ЦВР может быть оказана за счет средств фонда надбавок и доплат или за счет текущей экономии фонда должностных окладов в следующих случаях:
- работнику, бывшему работнику, вышедшему на пенсию, в связи со смертью члена (членов) его семьи, а также членам семьи умершего работника, в том числе, бывшего работника, вышедшего на пенсию;
  - работникам (родителям, усыновителям, опекунам) при рождении (усыновлении) (удочерении) ребенка, при условии, что такая помощь будет оказана в течение первого

года после рождения (усыновления, удочерения); размер такой материальной помощи не может превышать пределы материальной помощи, освобожденной от налогообложения, в соответствии с действующим налоговым законодательством;

- работникам, пострадавшим в результате стихийных бедствий, несчастных случаев, в случае длительного заболевания;
- работникам в целях социальной поддержки в связи с трудным финансовым положением;
- работникам в связи со вступлением в законный брак.

8.3. Решение о предоставлении материальной помощи принимается Советом ЦВР на основании личного заявления работника или представления Профсоюзного комитета и утверждается приказом директором ЦВР.

8.4. Размер материальной помощи и сроки ее выплаты определяется исходя из финансовых возможностей ЦВР.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Положение принимается общим собранием работников ЦВР и утверждается приказом директора ЦВР с учетом мнения Профсоюзного комитета работников ЦВР. Дополнения и изменения вносятся в том же порядке.

9.2. Настоящее положение вступает в силу с 01.07.2018 и применяется к правоотношениям по установлению, начислению и выплате заработной платы после указанной даты.

9.3. С момента вступления настоящего положения в силу, «Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы с детьми и молодежью Калининского района Санкт-Петербурга «Академический», принятое общим собранием работников от 29.09.2016 протокол № 2 и утвержденное приказом от 29.09.2016 № 98/1-ОД (далее – ранее действовавшее положение) утрачивает силу.

9.4. С 01.07.2018 для совершения установленных настоящим Положением доплат работникам принятия каких-либо решений Совета ЦВР не требуется.

9.5. Доплаты, которые были установлены на основании ранее действовавшего положения, но отсутствуют в настоящем Положении, совершаются в порядке, предусмотренном разделом 6.2 настоящего Положения. Совет ЦВР обязан принять решение о замене таких доплат надбавками соответствующего размера на весь ранее согласованный с работником срок. На предусмотренные настоящим пунктом надбавки не распространяется действие пункта 6.2.2 настоящего Положения, при этом соответствующие вопросы для названных надбавок регулируются пунктом 6.3.2 настоящего Положения.

## Виды доплат

№ п/п	Вид доплаты	На учебный год ежемесячно, руб.
1.	За руководство советами, творческими и рабочими группами.	2000
2.	За заведование кабинетом, мастерской, лабораторией	500, 800, 1000
3.	За организацию работы и ведению документации по ОТ, ТБ, ПБ, ГО и электрохозяйству	3000
4.	За ведение сайта	5000
5.	За осуществление воинского учета сотрудников	2000
6.	За ведение медицинской документации	2000
7.	За ведение архивного дела	6000
8.	За обеспечение фотосъемки мероприятий и создание фотоархива	6000

Форма расчетного листка работника

<b>ФИО работника</b>				
Подразделение	Бюджет Администрация и преподаватели			
Расчеты в 08/2016				
Дол О	1-31	.....	Пн13	.....
Уч. часы	1-31	.....	Проф	.....
Над Ф	1-31	.....	МежБ	.....
<b>Начислено:</b>		Сумма.....	БанкЗ	.....
<b>Удержано:</b>		Сумма.....		
<b>К выдаче:</b>				<b>0,00</b>