

СОГЛАСОВАНО

Управляющий Совет
ГБОУ СОШ «Центр образования»
г. Чапаевска
Секретарь Управляющего Совета
Ю.А. Метелица
Протокол № 1
от «09» января 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СОШ
«Центр образования»
г. Чапаевска
Ю.В. Мокрушина

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ СОШ «Центр образования»
г. Чапаевска
С.И. Приходько
Приказ № 8/1-ОД
«09» января 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**ГБОУ СОШ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ» Г. ЧАПАЕВСКА
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законодательством Российской Федерации «Об образовании»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями на 2 февраля 2018 года) и Приложения к Постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «Методика формирования оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области», в редакции от 27.07.2007 №118, от 11.06.2008 №201, от 29.10.2010 №563, от 26.05.2011 №204;
- Постановлением Правительства Самарской области №203 от 26.05.2011 (об изменении Постановления Правительства Самарской области №508 от 27.10.2010) (с изменениями на 10 октября 2011 года)
- Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)», Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013 №582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» (с изменениями на 29 ноября 2018 года)
- Постановлением Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 года № 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждения Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях";
- Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 №12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений» в редакциях от 22.01.2014 №25, от 22.02.2018 №93; с изменениями от 22.05.2020 №345
- Постановлением Правительства Самарской области от 12.12.2013 №762 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательного учреждения и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

- Постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 №267 (с изменениями на 14.08.2014) «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»;
- Приказ от 21.11.2011 г № 812-ОД «Об утверждении объемных показателей деятельности подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и порядка отнесения их к группам по оплате труда руководителей»
- Постановлением Правительства Самарской области №169 от 25.03.2022 «О повышении оплаты труда отдельным категориям педагогических работников и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области
- Коллективным договором ГБОУ СОШ «Центр образования» г. Чапаевска, с целью реализации системы отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами и стимулирования качественного труда работнику Учреждения.

1.3. Данное положение распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения на неограниченный срок до внесения изменений.

1.5. **Заработная плата работника** Учреждения представляет собой *вознаграждение за труд* в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из **должностного оклада (оклада), компенсационных** и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также **стимулирующих выплат**.

1.6. Месячная заработная плата работников Учреждения, выполнивших норму труда (должностные обязанности) и нормы рабочего времени не может быть менее установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

1.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 16 число каждого месяца.

1.8. Должностные оклады (оклады) работников устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих и утверждаются приказом директора.

1.9. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

1.10. Компенсационные выплаты работникам Учреждения устанавливаются настоящим положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.11. Стимулирующие выплаты включают доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу. Размер стимулирующей части определен методиками расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденными Правительством Самарской области.

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

Месячная заработная плата работников Учреждения, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть менее установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.13. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.14. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера (премии), материальную помощь и иные выплаты в соответствии с настоящим Положением.

1.15. Работникам учреждения, работающим по трудовому договору в соответствии с законодательством Российской Федерации, проводится индексация заработной платы, которая является механизмом её увеличения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учётом уровня инфляции. Индексации подлежит заработная плата, которая включает в себя оплату труда за выполненную работу согласно тарифным ставкам (окладам), а также доплаты, надбавки, имеющие постоянный характер. Индексация заработной платы производится по основному месту работы. Заработная плата индексируется как по основному месту работы так и по совместительству (внутреннему, внешнему). Финансирование учреждения реализуется за счёт средств областного бюджета Самарской области, в соответствии с данным обстоятельством индексация заработной платы производится на основании правовых актов Правительства Самарской области.

II. Формирование фонда оплаты труда

1. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) в образовательных учреждениях соответствующего типа и вида по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{№} \times \text{D} \times \text{H}, \text{ где}$$

ФОТ - фонд оплаты труда работников образовательного учреждения;
№ - норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), рассчитанный в соответствии с методикой расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

D - соотношение фонда оплаты труда работников образовательного учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), установленное методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

H - количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении.

2. Фонд оплаты труда и заработная плата работников общеобразовательного учреждения (далее – школа)

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее - норматив на реализацию образовательного стандарта).

Расчет фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \left[\sum_{i=1}^K \left(\frac{\text{NRO}_{zi} \cdot \text{D}_{ki} \cdot \text{n}_z}{12} \right) + \text{ОДС} \right] + \text{T},$$

(в ред. Постановления Правительства Самарской области от 02.02.2018 N 57)

где: NRO_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по

соответствующей i-й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;
NZ - количество месяцев в z-м периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы; z -

порядковый номер периода;

k - дата, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

ODC - объем дополнительных финансовых средств (для малокомплектных общеобразовательных учреждений и образовательных организаций Самарской области, расположенных в зданиях культурного наследия);

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

2.2. Фонд оплаты труда работников школы состоит из:

2.2.1. **базового фонда** в размере 81,76% от фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере не менее 45,83% от базового фонда;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала в размере не более 21,34% от базового фонда;

- специальный фонд оплаты труда работников школы составляет не менее 21,81% от базового фонда оплаты труда, распределяется следующим образом:

на выплаты педагогическим работникам не менее 70%,

на выплаты административно-хозяйственному персоналу не более 30%,

2.2.2. **стимулирующего фонда** в размере не более 18,24% фонда оплаты труда работников школы, который включает доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты и распределяется следующим образом:

директору 3%;

педагогическим работникам не менее 65%;

административно-хозяйственному персоналу не более 40%.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам школы, за исключением директора, определяются настоящим Положением и Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ СОШ № 3.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору устанавливается учредителем.

2.3. **Заработная плата педагогического работника школы**, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч * Н * Уп * 4,2 * Кгр * Ккв * Кзн + Д + Сп, \text{ где}$$

ЗПп – заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч - средняя расчётная единица за 1 учебный час;

Н - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп - количество часов обучения предмету согласно базисному учебному плану за

неделю в каждом классе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

Кгр - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведение профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы; 2

– если класс делится на группы;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за учёную степень кандидата наук;

1,1 – за учёную степень кандидата наук, почётное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Д - компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп - величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника школы, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается два раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле:

$$C_{ч} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед.}} \times \text{УД}}{(\sum a_i b_i) \times 365},$$

где $C_{ч}$ - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$\text{ФОТ}_{\text{пед.}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$(\sum a_i b_i)$ - сумма ученико-часов в соответствии с учебным планом; a_i

- количество учащихся в классе;

b_i - количество часов за год в соответствии с учебным планом в классе на одного обучающегося;

i - переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, ..., 11-й классы;

УД - количество дней в учебном году, но не более 245 дней; 365

- количество дней в году.

2.4 **Заработная плата руководителя Учреждения** устанавливается в соответствии с Методикой расчета 2 раза в год в январе и сентябре по формуле:

$$ЗПр = ЗПрср Кгр Ккв Кзн + Ср,$$

где $ЗПр$ – заработная плата руководителя ОУ;

$ЗПрср$ – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном ОУ, за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей ОУ (*Группа по оплате труда устанавливается 1 раз в год, на основании распоряжения Учредителя*) в следующих размерах:

1-я группа – 1,8;

2-я группа – 1,4;

3-я группа – 1,2;

4-я группа – 1,1;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 – для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или РФ соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за учёную степень доктора наук;

1,1 – за учёную степень кандидата наук, почётное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Ср – величина стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения.

2.5. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем ОУ в соответствии методикой расчета ОУ 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле:

$$ЗПр = ЗПср \cdot Кр \cdot Ккв \cdot Кзн, \text{ где}$$

ЗПр – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном Учреждении, за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей ОУ (*Группа по оплате труда устанавливается 1 раз в год, на основании распоряжения Учредителя*) в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа – до 1,1;

4-я группа – до 1,0;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за учёную степень доктора наук;

1,1 – за учёную степень кандидата наук, почётное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования, – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

2.6. Порядок распределения специального фонда оплаты труда работников Школы.

2.6.1. В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых

механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»(с изменениями на 02.02.2018)

в Учреждения сформирован специальный фонд (в составе базового фонда оплаты труда), который включает:

- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- повышающие коэффициенты, учитывающие деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- повышающие коэффициенты, учитывающие квалификационную категорию;
- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в т.ч. пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

2.6.2. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительных видов работ для различных категорий работников ОУ, а также размер доплат за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников в зависимости от объёма возложенных обязанностей:

- участие в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- организация работы по подготовке и проведению экзаменов; осуществление контроля учебной нагрузки обучающихся; участие в подборе и расстановке педагогических кадров и их тарификации, организация повышения квалификации; участие в подготовке и проведении аттестации работников; принимает меры по пополнению библиотек и методкабинетов учебно-методической литературой;
- работа с библиотечным фондом;
- за наставничество молодых специалистов;
- за организацию питания обучающихся; бесплатного питания учащихся 1-4 классов;
- учёт, заполнение и хранение трудовых книжек;
- подготовка документации для оформления пенсии работникам на льготных условиях и предоставление их в Пенсионный Фонд;
- организация воинского учета;
- ведение табеля учёта рабочего времени;
- снятие электронной почты и рассылка на электронные адреса исполнителям;
- ведение документации по гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций;
- ведение документации по пожарной безопасности в учреждении;
- ведение документации по антитеррористической безопасности;
- ведение документации по электробезопасности в учреждении;
- ведение документации по организации школьного подвоза учащихся;
- хранение архива, работа с архивом (выдача архивных справок для целей пенсионного обеспечения и пр.; информации об обучении и т.п.);
- ведение документации по кадровому составу (приём, увольнение, перевод, назначения, тарификация, отпуска, командировки и пр.);
- ведение документации по учащимся (зачисление, выбытие, участие в организационных мероприятиях и пр.);
- учёт, заполнение и хранение бланков аттестатов;
- учёт личных медицинских книжек, подготовка списков на периодический медосмотр работников, контроль своевременного прохождения работниками флюорографического обследования, вакцинации работников в размере;

- обеспечение безопасности школьных перевозок, работа с путевой документацией, составление отчётов по школьным перевозкам, сопровождение детей во время школьных перевозок;
- сбор информации структурных подразделений для свода и дальнейшего формирования отчётов по запросам различного характера;
- использование компьютерного модуля, работа в информационной системе (АИС «Е-услуги. Образование», АИС «Кадры в образовании», АИС «Трудовые ресурсы», КПОМО (ННШ), АСУ РСО и пр.);
- организация обработки персональных данных, обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, обеспечение защиты персональных данных;
- осуществление природоохранной деятельности, проведение производственного экологического контроля;
- размещение информации на официальном сайте ОУ в информационной системе Интернет и публикация заметок из жизнедеятельности ОУ в социальных сетях;
- уход и размножение цветов в помещениях; заведование пришкольно-опытным участком цветочно-декоративного отдела;
- разборка, ремонт, сборка заглушек и предохранительных пробок, прокладок, кранов трёхходовых, смена манжет унитазов;
- удаление засоров в канализации (пробивка канализации);
- уборка снега в зимний период и мусора в пределах 2м от крыльца пришкольной территории.

2.6.3. текущие ремонтные работы подсобных помещений, столовой, коридоров, лестничных маршей, площадок, фойе и пр. Настоящее Положение устанавливает следующие доплаты педагогическим работникам Учреждения в зависимости от объёма возложенных обязанностей:

- заведование специальными учебными кабинетами (физики, химии, информатики, технологии);
- заведование лабораториями (физики, химии, информатики);
- заведование внеклассной работой по физическому воспитанию;
- заведование внеклассной работой (подготовка учащихся 11 класса к сдаче ЕГЭ);
- заведование отделениями, осуществление руководства всеми направлениями деятельности структурного подразделения;
- преподавательская работа руководящих работников – в соответствии с учебной нагрузкой (тарификацией);
- проверка тетрадей и письменных работ;
- консультации и дополнительные занятия с учащимися;
- дополнительные занятия с учащимися, претендующими на медаль;
- руководство школьными методическими объединениями и ТСП;
- руководство окружными методическими объединениями;
- организация профориентационной, социально-педагогической, учебной и воспитательной работы;
- за организаторскую деятельность школьных мероприятий;
- за организацию учебной и воспитательной работы;
- за составление школьного расписания ведения уроков;
- за внедрение в практику работы инновационных программ ;
- за внедрение в практику работы технологии компетентностно-ориентированного обучения, информационно-коммуникационных технологий и технологий здоровьесбережения;
- за работу с одарёнными детьми;
- за организацию волонтерского движения;
- за размещение информации на сайте ОУ и интерактивное взаимодействие с родителями (законными представителями) учащихся;
- за экспериментальную деятельность по внедрению инновационных

программ в рамках стажировочной площадки.

2.6.4. Ежемесячное вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в классах наполняемостью 25 человек или более в размере устанавливается в размере 2015,00 рублей, в классах наполняемостью менее 25 человек в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся. При определении размера вознаграждения педагогическим работникам учитываются отчисления по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Дополнительно устанавливается педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя ежемесячно 5000 рублей за классное руководство в одном классе, но не более двух выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

2.6.5. Настоящее Положение устанавливает следующие доплаты административному, учебно-вспомогательному и техническому персоналу в зависимости от объёма возложенных обязанностей:

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- за эффективное внедрение ресурсосберегающих технологий;
- за разработку и реализацию инициативных управленческих решений;
- за увеличение объёма отчётной документации.

2.7. Порядок распределения экономии фонда оплаты труда Школы.

Создавшаяся экономия базового фонда оплаты труда Учреждения направляется на доплаты всех категорий работников Учреждения в соответствии с распорядительными документами Учреждения:

– за наличие отраслевых наград Министерства образования РФ и государственных наград в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

3. Фонд оплаты труда и заработная плата работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

3.1. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования.

Фонд оплаты труда работников структурного подразделения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения определяется по формуле:

$$\text{БЧф.г.у.} = \text{ФОТ} \times 71,7\%,$$

где БЧф – базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения на оказание гос.услуги:

$$\text{БЧф.п.у.} = \text{ФОТ} \times 76,8\%,$$

где БЧф – базовая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения на оказание присмотра и ухода:

$$\text{БЗ} = \text{БЧф.г.у.} + \text{БЧф.п.у.}$$

ФОТ – фонд оплаты труда работников структурного подразделения

В базовую часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения включается оплата труда работников исходя из должностного оклада

(оклада) и компенсационных (обязательных) выплат.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения определяется по формуле:

$$\text{СЧф.г.у.} = \text{ФРТ} \times 28,3\%,$$

где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения на оказание гос.услуги ;
 $\text{СЧф.п.у.} = \text{ФРТ} \times 23,2\%$,

где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников структурного подразделения на оказание присмотра и ухода ;

$$\text{СЧ} = \text{СЧф.г.у.} + \text{СЧф.п.у.}$$

ФОТ– фонд оплаты труда работников структурного подразделения;

3.2. Порядок распределения экономии фонда оплаты труда структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования

Создаваемая экономия базового фонда оплаты труда направляется на доплаты всех категорий работников структурного подразделения в соответствии с распорядительными документами Учреждения:

- за наличие отраслевых наград Министерства образования РФ и государственных наград в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника.
 - за наставничество молодых специалистов;
 - ведение табеля учёта рабочего времени;
 - участие в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
 - снятие электронной почты и рассылка на электронные адреса исполнителям;
 - подготовка документации для оформления пенсии работникам на льготных и общих основаниях и предоставление их в Пенсионный Фонд;
 - ведение документации по гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций;
 - руководство окружными методическими объединениями;
 - ведение документации по кадровому составу (приём, увольнение, перевод, назначения, тарификация, отпуска, командировки и пр.);
 - ведение документации по пожарной безопасности в учреждении;
 - ведение документации по антитеррористической безопасности;
 - ведение документации по электробезопасности в учреждении;
 - хранение архива, работа с архивом (выдача архивных справок для целей пенсионного обеспечения и пр.; информации об обучении и т.п.);
 - ведение документации по воспитанникам (зачисление, выбытие, участие в организационных мероприятиях и пр.);
 - учёт личных медицинских книжек, подготовка списков на периодический медосмотр работников, контроль своевременного прохождения работниками флюорографического обследования, вакцинации работников;
- сбор информации структурных подразделений для свода и дальнейшего формирования отчётов по запросам различного характера;

- за внедрение в практику работы инновационных программ;
- за внедрение в практику работы технологии компетентностно-ориентированного обучения, информационно-коммуникационных технологий и технологий здоровьесбережения;
- использование компьютерного модуля, работа в информационной системе (АИС «Е-услуги. Образование», АИС «Кадры в образовании», АИС «Трудовые ресурсы», КПОМО (ННШ), АСУ РСО и пр.);
- за экспериментальную деятельность по внедрению инновационных программ в рамках инновационных площадок (стажировочной, опорной, пилотной, экспериментальной).
- организация обработки персональных данных, обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, обеспечение защиты персональных данных;
- осуществление природоохранной деятельности, проведение производственного экологического контроля;
- размещение информации на официальном сайте ОУ в информационной системе Интернет и публикация заметок из жизнедеятельности ОУ в социальной сети;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- за эффективное внедрение ресурсосберегающих технологий;
- за разработку и реализацию инициативных управленческих решений;
- за увеличение объёма отчётной документации;
- текущие ремонтные работы подсобных помещений, столовой, коридоров, лестничных маршей, площадок, фойе и пр.

4. Фонд оплаты труда и заработная плата работников структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования

4.1. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дополнительного образования осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования:

на реализацию дополнительных общеобразовательных программ физкультурно- спортивной направленности в учреждениях дополнительного образования детей, за

исключением программ, реализуемых в специализированных детско-юношеских школах олимпийского резерва.

4.2. Фонд оплаты труда работников СП состоит из:
 базовой части в размере 52,835% от фонда оплаты труда работников, в которую включается оплата труда работников СП по штатному расписанию исходя из должностных окладов (окладов);
 специальной части в размере 1,902% от фонда оплаты труда работников, в которую включаются компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иные обязательные выплаты;
 стимулирующая часть в размере 45,263% фонда оплаты труда работников СП (в том числе директора учреждения), которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

4.3. Порядок распределения специального фонда оплаты труда структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования .

4.3.1. В состав специальной части фонда оплаты труда включаются: компенсационные выплаты за условия труда, отличные от нормальных, за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни; доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников; выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или самарской области, соответствующее профилю выполненной работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

4.3.2. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительных видов работ для различных категорий работников ОУ, а также размер доплат за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников в зависимости от объёма возложенных обязанностей:

- участие в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
- за наставничество молодых специалистов;
- подготовка документации для оформления пенсии работникам на льготных общих основаниях и предоставление их в Пенсионный Фонд;
- ведение табеля учёта рабочего времени;
- снятие электронной почты и рассылка на электронные адреса исполнителям;
- ведение документации по гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций;
- ведение документации по пожарной безопасности в учреждении;
- ведение документации по антитеррористической;
- ведение документации по электробезопасности в;
- хранение архива, работа с архивом (выдача архивных справок для целей пенсионного обеспечения и пр.; информации об обучении и т.п.);
- ведение документации по кадровому составу (приём, увольнение, перевод, назначения, тарификация, отпуска, командировки и пр.) до 5000 рублей включительно;
- ведение документации по учащимся (зачисление, выбытие, участие в организационных мероприятиях и пр.);
- учёт личных медицинских книжек, подготовка списков на периодический медосмотр работников, контроль своевременного прохождения работниками флюорографического обследования, вакцинации работников;
- сбор информации структурных подразделений для свода и дальнейшего формирования отчётов по запросам различного;
- использование компьютерного модуля, работа в информационной системе (АИС «Е-услуги. Образование», АИС «Кадры в образовании», АИС «Трудовые ресурсы», КПОМО (ННШ), АСУ РСО и пр.);
- организация обработки персональных данных, обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, обеспечение защиты персональных данных;
- размещение информации на официальном сайте ОУ в информационной системе Интернет и публикация заметок из жизнедеятельности ОУ в социальной сети;

5. Порядок установления выплат компенсационного характера

Настоящее Положение устанавливает следующие виды компенсационных выплат работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

доплаты за работу в ночное время *в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время в период с 10 часов вечера до 6 часов утра*);

доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере;

доплаты за сверхурочную работу за первые два часа работы в 1,5 размере, за последующие часы в двойном размере;

доплаты за совмещение профессий (должностей); доплаты за расширение зоны обслуживания; доплаты за увеличение объема выполняемых работ;

доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

доплаты за выполнение работ различной квалификации;

доплата за работу в дошкольных образовательных группах для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития):

педагогическим работникам 20% от должностного оклада (оклада); помощникам воспитателя, медицинской сестре, заведующему хозяйством, кастелянше, повару, кухонному работнику, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, работнику по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщику, уборщику служебных помещений 1 разряда, вахтёру, электромонтер по комплексному обслуживанию электрооборудования 2 разряда 15% от должностного оклада (оклада);

6. Порядок установления выплат стимулирующего характера

Настоящее Положение устанавливает следующие **доплаты работникам Учреждения:**

- за высокое качество социально-педагогической работы
- за интенсивность и напряженность труда;
- за повышение авторитета и имиджа учреждения;
- за сложность и напряжённость в работе;
- за высокое профессиональное мастерство;
- за высокое качество работы в рамках должностных обязанностей;
- за результативность работы по итогам месяца, квартала, полугодия,;
- доплата в зависимости от среднего количества километров, проезжаемых

школьным автобусом в день: до 40 км – 100% от оклада; до 70 км, но не менее 40 км – 125% от оклада; свыше 70 км – 150% от оклада;

- доплата за стаж работы водителю автомобиля (на школьный автобус): от 3 до 5 лет 100% от оклада; от 5 до 10 лет 125% от оклада; свыше 10 лет 150% от оклада;

- ежемесячную доплату работникам Школы и СП дополнительного образования за выслугу лет по профессиональным квалификационным группам должностей

«Педагогические работники» (педагог-организатор, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед), «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам» (слесарь-сантехник), «Работники культуры, искусства и кинематографии» (библиотекарь), «Руководители, специалисты и служащие» (секретарь-машинистка, секретарь руководителя, заведующий канцелярией, бухгалтер) в следующих размерах: от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада; свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер доплаты за выслугу лет, является трудовая книжка,

могут быть представлены и другие документы.

Для определения размера доплаты за выслугу лет время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесённых к профессиональным квалификационным группам должностей, суммируется.

Выплата ежемесячной доплаты за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на получение этой доплаты.

7. Порядок установления премий работникам ОУ

7.1. Премирование работников Учреждения осуществляется за учебный год, за полугодие, четверть, квартал или месяц. Основанием для премирования служит:

- подведение итогов работы учреждения, подготовка деклараций, отчётов, своевременная сдача бухгалтерской отчетности, подготовка документации к различным конкурсам, проверкам, аукционам, подготовка учреждения к новому учебному году и т.п.;

- за подготовку к ОГЭ;
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- проведение мероприятий по внедрению новых форм и методов обучения (семинаров, конференций);
- укрепление учебно-материальной базы;
- участие и результаты смотров, конкурсов,;
- участие в инновационном процессе Учреждения;
- создание условий для сохранения здоровья воспитанников, обучающихся;

- благоустройство территории;
- создание предметно-развивающей среды, соответствующей эстетическим требованиям и санитарным нормам;
- организация мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения;

- эффективное внедрение ресурсосберегающих технологий ;
- высокое качество работы в рамках должностных обязанностей;
- качественная подготовка мероприятий выше уровня;
- профессиональные праздники, праздники 23 февраля, 8 марта;
- эффективность, качество работы.

7.2. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам начисление производится за фактически отработанное время.

7.3. Премии выплачиваются на основании приказа директора по учреждению (для работников структурного подразделения по представлению руководителя структурного подразделения).

7.4. Работники Учреждения могут премироваться за *многолетний труд, общественную деятельность, добросовестное отношение к своим обязанностям (интенсивность труда) к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-летия, 55-летия, 60-летия и т.д. и в связи с уходом на пенсию).*

7.5. Работники Учреждения могут премироваться за *осуществление проектной деятельности, за создание информационной базы, за подготовку документации к аттестации.*

7.6. Премирование в Учреждении производится из фонда заработной платы при наличии его экономии. За неимением материальных средств используются моральные средства поощрения, а именно:

- объявление благодарности с занесением или без занесения в трудовые книжки;
- ходатайство перед органами управления образованием о награждении Почетной грамотой, знаком отличия, присвоения звания.

8. Условия и порядок отмены премий и доплат

8.1. Размеры премий и надбавок могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

8.2. Доплаты и надбавки, перечисленные пунктами 5.2, 5.3, 5.5 и 7, установленные работнику в начале учебного года, могут быть отменены или уменьшены (за исключением доплат за километраж школьного автобуса; за стаж работы водителя автомобиля; за выслугу лет по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Руководители, специалисты и служащие») по итогам месяца:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

Повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие выплаты компенсационного характера, гарантированные законодательством, отмене/уменьшению не подлежат.

9. Порядок установления материальной помощи работникам

9.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- длительное заболевание работника;
- необходимость дорогостоящего лечения;
- необходимость проведения курса оздоровления;
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
- тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей);
- в связи с крайне тяжелым материальным положением.

9.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника. Размер материальной помощи неограничен.

9.3. Материальная помощь выплачивается при наличии фонда экономии.

