

Приложение 2к
Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
с первичной профсоюзной
организацией
Решение от «30»августа2022 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «31» августа 2022 г.
№ 210

Председатель _____ Филиппова Е.Т.

Директор ГБОУ СОШ им.
В.С. Чекмасова
с. Большое Микушкино

_____ Игнатъева М.В.

Положение

**об оплате труда и порядке установления доплат,
надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза
Василия Степановича Чекмасова
с. Большое Микушкино муниципального
района Исаклинский Самарской области
(новая редакция)**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

Решение № 3 протокола №3 от «30» августа 2022 г.

Раздел. I. Общие положения

1. Нормативная база

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда и распределения компенсационных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Василия Степановича Чекмасова с. Большое Микушкино муниципального района Иса克林ский Самарской области, включая работников филиалов и структурных подразделений (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ») (с изменениями и дополнениями), нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда, требованиями Устава Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:

- Постановления Правительства Самарской области 01.06.2006г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с изменениями в последней редакции);

- Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчёта 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» (с изменениями в последней редакции);

- Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 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 бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» (с изменениями в последней редакции);

- Постановления Правительства Самарской области от 29.09.2006 г. № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым»;

- Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 355 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования»;

- Постановления Правительства Самарской области от 24.12.2007г. № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 29.04.2008г. № 128, от 24.12.2008г. № 522 от 24.08.2011г. № 408);

- Методики расчета объема средств областного бюджета на выплату выплат к заработной плате водителям школьных автобусов, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007г. № 267;

- Постановления Правительства Самарской области от 15.02.2006г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ»;

- Постановления Правительства Самарской области от 23.12.2021г. № 1056 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»

- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

- Распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 29 .09.2021г №887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты 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, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда);

- Уставом Учреждения.

1.3. Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Учреждении, в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом Учреждения и требованиями коллективного договора.

1.4. Настоящее Положение служит совершенствованию механизма нормативного финансирования, повышению эффективности механизмов оплаты труда работников Учреждения (школы, филиалов, структурных подразделений), усилению материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы в процессе реализации поставленных перед коллективом задач по повышении качества образовательного и воспитательного процесса, укреплении и развитии материально – технической базы, закреплении высоко- квалифицированных кадров.

1.5. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников школы, филиалов и структурных подразделений, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, филиалов, структурных подразделений, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – с Учреждением, для руководителя – с СВУ МОиН СО) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.7. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Самарской области Положение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.8. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.11 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.12. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.13. Дни выплаты заработной платы установлены коллективным договором, действующим в Учреждении.

1.14. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц в порядке и сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

1.15. Размер заработной платы за первую половину отработанного календарного месяца (аванса) устанавливается в размере 40% от начисленной заработной платы за полностью отработанную норму рабочего времени за календарный месяц. В исключительных случаях по заявлению работника, ему может быть выплачен аванс в большем размере (до 80% от установленной заработной платы).

1.16. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

1.17. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждена приказом по Учреждению.

Расчетные листки выдаются работникам на руки, либо отправляются на личную электронную почту (по письменному заявлению работника).

Работник, получивший расчетный листок, лично несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных, содержащихся в расчетном листке.

1.18. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись

1.19. Положение распространяется на всех работников Учреждения, независимо от источника осуществления оплаты труда.

Раздел. II. Оплата труда работников школы и филиалов ГБОУ СОШ им. В.С. Чекмасова с.Большое Микушкино

1. Общие положения

1.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы и филиалов осуществляется на основании утвержденных Постановлениями Правительства Самарской области нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ, выделяемых на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат.

1.2. Заработная плата работника образовательного 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.

1.3. Фонд оплаты труда работников школы и филиалов состоит из:

1.3.1. Базового фонда оплаты труда работников, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала;
- специальный фонд оплаты труда.

1.3.2. Стимулирующего фонда работников школы и филиалов, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю Учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

1.3.3. Объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников Учреждения до уровня установленного федеральным законом МРОТ.

1.4. Структура фонда оплаты труда работников школы и филиалов (*Приложение № 1*) устанавливается в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области, и включает в себя специальный фонд оплаты труда работников.

1.5. Специальный фонд оплаты труда включает в себя:

- доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися, использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР,

Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
- доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, углубленного изучения отдельных предметов, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса

1.6. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работнику школы и филиалов из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых Учреждением.

1.7. Настоящее Положение определяет виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам школы и филиалов, за исключением руководителя Учреждения.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю Учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается учредителем.

1.8. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее должностные оклады) работникам школы и филиалов (за исключением директора школы, заместителей директора, главного бухгалтера и учителей) устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. № 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 бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) (с изменениями)», штатным расписанием (тарификационным списком), утверждаемым руководителем Учреждения.

1.9. Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

1.10. Штатное расписание и тарификационный список формируются два раза в год: на 01 сентября и 01 января, и утверждается руководителем Учреждения в соответствии с утверждённой структурой Учреждения, в зависимости от реальной потребности подразделений, объёмов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом школы структурой управления.

1.11. Изменения к штатному расписанию школы вносятся на основании приказов по Учреждению.

1.12. Повышение должностных окладов работников школы и филиалов устанавливается на основании нормативных документов Правительства Самарской области.

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

1.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

Среднемесячная заработная плата руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и работников Учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

2.1. Заработная плата педагогических работников начисляется в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, принятой в Самарской области.

2.2. Заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Кпр \times Н \times Уп \times 4,2 \times Кгр \times Ккв \times Кзн + Д + Сп,$$

где:

ЗПп – тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

Кпр - коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на

основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

1 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

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

Уп – количество часов обучения предмету согласно 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), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
Если класс не делится на группы	1
Если класс делится на группы	2

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

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1

Кзн - повышающий коэффициент 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, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или	1,1

Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, 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.

2.3. Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом:

с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы по очной форме обучения;

с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы, обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы по очной форме обучения;

с учащимися, осваивающими основные адаптированные общеобразовательные программы по очной форме обучения;

с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы на дому;

с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы по семейной форме обучения и проходящими промежуточную и итоговую аттестацию экстерном.

2.4. Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, для учащихся общеобразовательных учреждений, филиалов общеобразовательных учреждений, осваивающих основные общеобразовательные программы, в том числе обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы, рассчитывается для:

начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 1-х классах;

начального общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом во 2-х, 3-х и 4-х классах;

основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 5-х классах;

основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 6-х классах;

основного общего образования в соответствии с федеральным

государственным образовательным стандартом в 7-х классах;
основного общего образования в соответствии с федеральным
государственным образовательным стандартом в 8-х и 9-х классах;
среднего общего образования с федеральным государственным
образовательным стандартом среднего общего образования;

2.5. Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле

$$C_{ч} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед.}} \times 245}{(\sum a_i b_i) \times 365},$$

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 ученикочасов по учебному плану; a_i количество учащихся в классе;

b_i - количество часов за год по учебному плану в классе на одного обучающегося;

i - переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, ... 11- классы; 245 - количество дней в учебном году; 365 - количество дней в году.

2.6. На педагогическую работу в школу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

3. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора Учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем Учреждения. Заработная плата директора Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле

$$ЗПр = ЗПср \times Kр \times Kкв \times Kзн + Ср,$$

где:

$ЗПр$ - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений 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 ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем (учредителями).

3.2. Зарплата заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения устанавливается директором Учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле

$$ЗПр = ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн + Ср,$$

где:

ЗПр - заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений 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 ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Ср - величина стимулирующих выплат заместителю руководителя, главному бухгалтеру общеобразовательного учреждения.

3.3. Заработная плата директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.4. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих

4.1. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с [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)" в соответствии с профессиональными

квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учетом трудового законодательства.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учетом трудового законодательства.

4.4. Особенности оплаты труда работника по должности «уборщик служебных помещений»:

4.4.1. Должность «Уборщик служебных помещений» вводится в Учреждении из расчета 1 штатная единица на каждые 500 кв. м площади, подлежащей уборке, но не менее 1 штатной единицы на Учреждение.

4.4.2. Нормы площади рассчитываются с учетом того времени, которое занимает уборка помещения, загруженности помещения, типа уборки, частоты уборки помещения в день.

Все нормы площади для уборки помещений уборщиком служебных помещений высчитываются с учетом того времени, которое занимает уборка того или иного помещения.

Норма уборки помещения на единицу уборщика служебных помещений на 1 кв. м убираемой площади должна составлять около 0,3 мин – при сухой уборке пола – и 0,7 мин – при выполнении влажной уборки с применением моющих растворов.

Учитывается так же загруженность помещения:

- в незагруженных помещениях (холлы, коридоры и т.д.) – норма площади считается 1000 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

- в малозагруженных помещениях (лестницы, актовые и спортивные залы и т.д.) – норма площади считается 700 кв. м. на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

- в сильнозагруженных помещениях (классы, служебные кабинеты и т.д.) - норма площади считается 300 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

- в санитарных помещениях - норма площади считается 300 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

5.1. Рабочее время работников – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа администрации, хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ).

5.3. В соответствии со ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «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» (с изменениями).

5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка школы.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников школы и филиалов включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.6. На период непредвиденного отсутствия работника, по производственной необходимости, для его замены разрешается привлечение к работам других работников данной категории с их согласия.

5.7. Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников школы и филиалов:

5.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников школы и филиалов применяется при оплате:

5.8.2. За часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

5.8.3. За дополнительные часы, проведенные сверх установленной тарификацией нормы часов педагогической нагрузки (не более 300 часов в год).

5.8.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (другого педагогического работника) производится со дня начала замещения за все

часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем регистрации отработанных часов в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

6. Выплаты компенсационного характера работникам школы и филиалов

6.1. Работникам школы и филиалов, в том числе заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) доплата за работу в ночное время;

3) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4) доплата за сверхурочную работу;

5) доплата за совмещение профессий (должностей);

6) доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

7) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

8) доплата за выполнение работ различной квалификации;

9) надбавка за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах занятых с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные трудовым законодательством, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников школы и филиалов без учета доплат и надбавок.

6.2. Компенсационные доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах занятых с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные трудовым законодательством:

6.2.1. За работу в ночное время с 22-00 до 06-00 часов (ст. 154 ТК РФ) – 35% за часы фактической работы в ночное время.

6.2.2. За работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ) - работникам, получающим оклад (должностной оклад):

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.2.3. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ) - устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасности работников в процессе выполнения их трудовой деятельности и реализации прав на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплаты производятся не менее 4 % к должностному окладу.

6.2.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается приказом по Учреждению с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2.5. Сверхурочная работа (ст. 152 ТК РФ) - первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

доплата педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством.

6.2.7. Прочие доплаты, в том числе доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, для реализации поставленных целей устанавливаются работникам школы и филиалов, в том числе заместителям директора и главному бухгалтеру в соответствии с:

	Основание для начисления надбавки, доплаты	Размер
1	Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями	До 3000
2	Доплата за сложность и напряженность в работе	До 3000
3	Доплаты педагогическим работникам за работу с родителями	До 1000
4	За проверку тетрадей и письменных работ	До 1000
5	За заведование учебным кабинетом, мастерской, спортивным залом	До 3000
6	За руководство методическим объединением	До 1000
7	За организацию работы центра национального воспитания	До 1500
8	За работу с одаренными детьми	До 3000
9	За организацию работы по подготовке и проведению ГИА и ЕГЭ	До 3000
10	За организацию работы школьных предприятий	До 3000
11	За организацию работы школьного «Пресс-центра»	До 4000
12	За организацию работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	До 3000
13	За организацию работы по профилактике правонарушений	До 2000
14	За организацию воспитательного процесса в школе, в филиалах	До 6000
17	За организацию мероприятий в рамках внутришкольного контроля	До 2000
18	За организацию работы по подготовке к олимпиадам и научным конференциям	До 2000
19	За организацию внутришкольного мониторинга качества образования	До 1000
20	За организацию работы ВПК	До 1000
21	За организацию работы школьного музея	До 1000
22	За организацию работы школьной библиотеки	До 3000
23	За организацию работы по аттестации педагогических кадров	До 1000
24	За организацию работы по курсовой подготовки	До 1000
25	За организацию работы Школы молодого педагога	До 2000
26	За наставничество	До 1000
27	За организацию антитеррористической работы в школе	До 1000
28	За работу по ГО	До 1000
29	За ведение воинского учёта	До 3000

30	За организацию работы в АСУ РСО	До 5000
31	За осуществление контроля технического состояния автотранспортных средств, занятых на школьных перевозках	До 2000
32	За работу с бланками строгой отчетности (в т.ч. оформление)	До 2000
33	За ведение статистических отчетов по направлениям, уровням образования	До 3000
34	За организацию здоровьесберегающей среды	До 2000
35	За организацию горячего питания школьников	До 1000
36	За ведение документации по педсоветам, производственным совещаниям	До 1000
38	За работу ледового катка, универсальных спортивных площадок	До 1000
40	За выполнение обязанностей диспетчера по расписанию	До 2000
41	За выполнение обязанностей лаборанта кабинета химии, физики	До 1000
42	За организацию работы сопровождающих на школьных перевозках	До 1000
43	За организацию работы филиалов	До 6000
46	За организацию работы детских общественных организации	До 1000
47	За организацию и подготовку общешкольных мероприятий	До 3000
48	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися в рамках углубленного изучения предметов	До 3000
49	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися по формированию функциональной грамотности	До 1000
50	За работу по составлению, корректировке индивидуальных учебных планов в связи с выбором профильных предметов	До 1000
51	За сложность реализации преподавания по программам углубленного изучения предметов в рамках ФГОС СОО	До 2000
52	За организацию работы официального сайта Учреждения, за ремонт компьютерной техники	До 5000
53	За организацию углубленного изучения предметов, проведение курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса	До 1000
54	За организацию научно - исследовательской деятельности	До 2000

55	За разработку и реализацию интегрированных курсов	До 2000
56	За организацию проектной деятельности в школе и филиалах	До 2000
57	За психологическое сопровождение профориентационной работы (консультирование учащихся и родителей)	До 2000
59	За работу на официальном сайте по бухгалтерской службе	До 1000
60	За подготовку экономических расчетов	До 1000
61	За работу с поставщиками	До 1000
62	За обеспечение безопасности дорожного движения	До 1000
63	За ремонт электрооборудования в школе, филиалах	До 5000
64	За мелкий текущий косметический ремонт	До 5000
65	За ремонт мебели	До 5000

6.3. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

6.4. Доплаты устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда приказом руководителя Учреждения.

6.5. Доплаты могут быть установлены на определенный период за фактически отработанное время или выполнение конкретного объема работ, как основным работником, так и работающим по совместительству.

6.6. Размер доплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, при невыполнении работником конкретного объема работ и оформляется приказом руководителя по Учреждению.

6.7. Доплаты могут быть установлены вновь принятым на работу работникам.

6.8. Размер доплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом по Учреждению.

6.9. Директору Учреждения компенсационные доплаты устанавливаются на основании приказов (распоряжений) Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области.

7. Выплаты стимулирующего характера работникам школы и филиалов

7.1. Виды и условия для установления, снижения или отмены стимулирующих выплат.

7.1.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяются следующим образом:

- до 10% средств стимулирующего фонда направляются на разовые стимулирующие выплаты по основаниям и критериям, определенным настоящим Положением;

- не менее 90% средств стимулирующего фонда направляются на ежемесячные стимулирующие выплаты по количеству баллов набранных по «Листам оценивания результативности и качества работы».

Экономия по стимулирующему фонду должна быть выплачена в 100% объеме по результатам квартала.

7.1.2. Работникам школы и филиалов могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) надбавки за интенсивность и напряженность работы;

2) надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда);

3) надбавки за выслугу лет;

4) разовые премиальные выплаты.

7.1.4. Необходимыми условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения являются:

-стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);

-отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, во время которого ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника;

-отсутствие дисциплинарных взысканий;

-своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

7.1.5. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы и филиалов устанавливаются по результатам оценки «Листов оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)».

Листы оценивания результативности и качества работы конкретного работника Учреждение разрабатывает и утверждает самостоятельно. Перечень критериев и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) для каждой категории работников разрабатывается Учреждением самостоятельно в соответствии с Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области» и Методическими рекомендациями утвержденными Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29 .09.2021г №887-р «Об утверждении методических

рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты 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, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.1.6. Ежемесячные стимулирующие выплаты:

- назначаются из стимулирующего фонда оплаты труда работников 2 раза в год (01 сентября и 01 января) по итогам работы работников за «оцениваемый период» ;

- оцениваемый период – 1 год : с 01 сентября прошедшего года по 31 августа текущего года;

- устанавливаются исходя из количества баллов, набранных работником, по результатам оценки «Листов оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)»;

- выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время на протяжении всего периода выплат;

- период, на который устанавливается надбавка- 1 год: с 01 сентября текущего года по 31 августа будущего года.

Пересмотр стимулирующих выплат с 01 января может быть осуществлен не у всех работников, а только у тех, кому это необходимо при соблюдении условий п. 7.1.4. настоящего Положения по представлению руководителя Учреждения.

7.1.7. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году работникам (кроме педагогических работников) устанавливается при соблюдении условий п. 7.1.4. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в Учреждении на момент установления стимулирующих выплат данным работникам до окончания периода выплат.

7.1.7.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году педагогическим работникам, впервые трудоустроившимся на педагогическую должность в общеобразовательное Учреждение, устанавливается при соблюдении условий п. 7.1.4. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в Учреждении на момент

установления стимулирующих выплат данным работникам до окончания периода выплат.

7.1.7.2. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году педагогическим работникам, трудоустраивающимся на ту же педагогическую должность в общеобразовательное учреждение в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения Самарской области или трудоустраивающегося на ту же педагогическую должность в течение шестидесяти календарных дней после увольнения из другого общеобразовательного учреждения Самарской области, устанавливаются согласно представленным Листам оценивания и подтверждающим материалам. Размер ежемесячных стимулирующих выплат устанавливается исходя из количества баллов, набранных педагогическим работником, по стоимости за 1 балл, действующей в Учреждении на момент установления стимулирующих выплат данному работнику до окончания периода выплат.

7.1.8. Работнику, восстановленному на работу, на прежнюю должность после военной службы или альтернативной гражданской службы, ежемесячные стимулирующие выплаты сохраняются и устанавливаются в том размере, который был определен до призыва на военную или альтернативную службу.

7.1.9. Работнику, приступившему к своим трудовым обязанностям после отпуска по уходу за ребенком, ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при соблюдении условий п. 7.1.4. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в Учреждении на момент установления стимулирующих выплат данному работнику до окончания периода выплат.

7.1.10. Работнику, приступившему к трудовым обязанностям после длительного отпуска педагогических работников (1 год) ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при соблюдении условий п. 7.1.4. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в Учреждении на момент установления стимулирующих выплат данному работнику до окончания периода выплат.

7.1.11. В случае увольнения работника по собственному желанию и принятия его на работу на прежнюю должность (в течение шестидесяти дней включительно) ежемесячные стимулирующие выплаты сохраняются и устанавливаются в размере, установленном до дня увольнения.

7.1.12. При переходе работника с одной педагогической должности школы, филиала на другую педагогическую должность школы, филиала размер ежемесячных стимулирующих выплат сохраняется до конца периода выплат.

7.1.13. При переходе работника с одной педагогической должности школы, филиала на другую (или аналогичную) педагогическую должность в дошкольное структурное подразделение, ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при соблюдении п. 7.1.4 настоящего Положения, в соответствии с представленными Листами оценивания и подтверждающим материалом, стоимость 1 балла по каждому разделу стимулирующих выплат применяется та, которая действует в дошкольном структурном

подразделении на момент установления стимулирующих выплат работнику до окончания периода выплат.

При переходе работника с одной педагогической должности школы, филиала на другую (или аналогичную) педагогическую должность в структурное подразделение дополнительного образования, ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при соблюдении п. 7.1.4 настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в структурном подразделении дополнительного образования на момент установления стимулирующих выплат данному работнику до окончания периода выплат.

7.1.14. Размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливаются учредителем по согласованию с руководителем Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области на основании предоставленного им Листа эффективности (качества) работы руководителя, согласованного с Управляющим советом Учреждения.

Сумма стимулирующих выплат директору учреждения ограничивается максимальными размерами – не более 3% от стимулирующего фонда.

7.1.15. Отмена или снижение ежемесячных стимулирующих выплат, установление срока отмены или снижения выплат производится на основании приказа по Учреждению по согласованию с Профкомом Учреждения с момента появления одного из следующих оснований:

- при наличии дисциплинарного взыскания, обоснованного обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;

- нарушения санитарно-эпидемиологического режима, инструкций по охране жизни и здоровья детей, правил охраны труда и пожарной безопасности, последствия которых представляли угрозу для жизни и здоровья участников образовательных отношений;

- нарушение трудовой дисциплины;

- наличие замечаний контролирующих органов;

- наличие обоснованных жалоб родителей.

Сроки отмены или снижения выплат: 3 месяца, 6 месяцев, год.

Ежемесячные стимулирующие выплаты отменяются без предварительного уведомления работника за два месяца на основании приказа руководителя по Учреждению.

7.2. Порядок назначения ежемесячных стимулирующих выплат работникам школы и филиалов

7.2.1. Выплаты стимулирующего характера определяются по критериям и показателям позволяющим оценить результативность и качество работы (эффективность труда) (*Приложение №2*), внесенным в Листы оценивания результативности и качества работы. Форма Листа оценивания согласовывается с Управляющим советом и утверждается директором Учреждения.

7.2.2. В Учреждении до 20 августа текущего года приказом директора создаются следующие комиссии:

- Общешкольная комиссия по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников Учреждения

- Комиссии по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников школы, СП.

7.2.3. В соответствии с установленными критериями, содержащимися в Листах оценивания, педагогические работники и другие сотрудники школы, СП и филиалов представляют в комиссии учреждения 1 раз в год до 22 августа текущего года материалы самоанализа деятельности (Лист оценивания) и подтверждающий материал за «оцениваемый период».

7.2.4. Отказ в приеме документов самоанализа в установленные сроки не допускается.

7.2.5. Комиссии школы, СП обязаны рассмотреть поступившие документы в течение 2-х календарных дней и представить аналитические документы (листы оценивания, решение комиссии школы и СП) на утверждение в общешкольную комиссию. Общешкольная комиссия рассматривает документы работников школы, СП в течение 3-х календарных дней.

7.2.6. Комиссия вправе приглашать на заседание работников, с целью уточнения материалов, информации и других данных по самоанализу.

7.2.7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на нем присутствует большинство членов. Решения комиссии не пересматриваются.

7.2.8. Председатель Общешкольной комиссии и руководитель Учреждения передают решение общешкольной комиссии на согласование в Управляющий совет школы в течение 2-х дней.

Управляющий совет школы рассматривает представленные материалы в течение 2-х дней. После согласования руководитель в течение 2-х дней издает приказ по Учреждению, в котором утверждает количество стимулирующих баллов для расчета стоимости 1-го балла и назначения стимулирующих выплат, списки работников на стимулирующие выплаты на «период выплат» - с 01 сентября по 31 декабря и с 01 января по 31 августа, при условии изменения размера стимулирующего фонда оплаты труда.

7.2.9. На заседаниях комиссий ведутся протоколы. Протокол Общешкольной комиссии подписывается всеми членами комиссии, книга протоколов хранится в учреждении в течение 5 лет.

Листы оценивания и подтверждающий материал работников школы и филиалов хранятся в школе, СП до назначения новых стимулирующих выплат, за их сохранность несет ответственность директор Учреждения, заместители директора по структурным подразделениям.

7.2.10. Размер ежемесячных стимулирующих выплат административного, хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала устанавливается по формуле: Ст 1б.= ОФ СТ. выплат для АХ и УВ персонала /Об.кол-во баллов АхиУВ персоналом(Ст.-стоимость, ОФ СТ

общий фонд стимулирующих, АХ - административно- хозяйственный, УВ- учебно-вспомогательный)

Размер стимулирующей выплаты для административно хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала высчитывается как произведение стоимости одного бала и количества баллов набранное работником.

7.2.11. Размер ежемесячных стимулирующих выплат педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, устанавливается по формуле: $Ст\ 1б. = \text{ОФ СТ.выплат пед.работников} / \text{Общее количество баллов, набранное всеми педагогами в данном периоде (Ст.-стоимость, ОФ СТ – общий фонд стимулирующих)}$.

Размер стимулирующей выплаты для педагога высчитывается как произведение стоимости одного бала и количества баллов набранное педагогическим работником.

7.2.12. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

7.2.13. В случае применения к работнику дисциплинарного наказания, ежемесячные стимулирующие выплаты снимаются с момента получения работником дисциплинарного взыскания приказом руководителя по Учреждению по согласованию с Профкомом.

7.2.14. Критерии и оценка показателей качества работы руководителя Учреждения производится на основании Листа эффективности (качества) работы руководителя, Положения о распределении стимулирующего фонда руководителей и оформляется приказом по СВУ МОиН СО.

7.2.15. Критерии качества работы заместителей директора школы утверждаются приказом директора по учреждению.

7.2.16. Оценка деятельности заместителей директора школы проводится на основании Листов оценивания .

7.2.17. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Работники сельского хозяйства", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Медицинские и фармацевтические работники", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Работники печатных средств массовой информации", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством,

действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение ежемесячной стимулирующей выплаты.

7.3. Порядок и основание назначения разовых стимулирующих выплат работникам школы и филиалов

7.3.1. Приказом руководителя по Учреждению могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты (премии) конкретным работникам за достижение высоких результатов.

7.3.2. Премирование по итогам работы осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.3.3. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

7.3.4. Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат:

№	Основание для премирования, критерии	Размер разовой выплаты (руб.)
1	За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество	До 10000
2	За высокие показатели работы по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года, квартала, финансового года	До 10000
3	За подготовку, организацию и качественное проведение общешкольных, районных, окружных, областных мероприятий	До 10000
4	За качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	До 7000
5	За сложность и напряженность в работе	До 10000
6	За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 4000
7	За качественную организацию работы по преемственности обучения учащихся 1,5,10-х классов	До 3000
8	За высокий уровень воспитанности учащихся	До 3000

9	За качественную организацию работу кадетских классов, ВПК	До 7000
10	За качественную и результативную работу по организации индивидуальной работы	До 3000
11	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	До 6000
12	За внедрение новых методов бухгалтерского учета, освоение и выполнение новых видов отчетности	До 8000
13	За своевременное и качественное оформление и сдачу отчетности	До 10000
14	За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность школьного имущества	До 5000
15	За соблюдение сроков и качественную подготовку школы, СП, филиалов к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений	До 10000
16	За высокий уровень организации и проведения внеклассной и спортивной работы; каникулярного отдыха обучающихся; создание новых общественно-значимых детских организаций, объединений с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся	До 7000
17	За активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ	До 7000
18	За интенсивность работы, связанной с подготовкой учащихся к государственной аттестации, экзаменам, переводной аттестации, ЕГЭ	До 7000
19	Внедрение новых технологий в обучение и воспитание	До 5000
20	За качественное, безаварийное обеспечение школьных перевозок	До 7000
21	За качественную организацию воспитательного процесса в школе, в филиалах	До 8000
22	За результативность в работе с детьми «зоны риска», стоящими на учете	До 5000
23	За качественную организацию научно-исследовательской деятельности	До 2000
24	За качественную организацию проектной деятельности в школе	До 4000
25	За качественное организационно-методическое сопровождение профильного обучения	До 7000

26	За эффективное психологическое сопровождение профильного обучения	До 10000
27	За своевременное материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса	До 7000
28	За результативность участия обучающихся в социальных проектах: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	До 5000
29	За качественное психологическое сопровождение профессионального самоопределения обучающихся	До 5000
30	За результативность работы наставников	До 5000
31	За участие коллектива учреждения в районных праздниках, соревнованиях, спартакиадах, конкурсах	До 7000
32	За результативность работы и в связи с празднованием профессиональных праздников: День учителя, День дошкольного работника, День работников автомобильного транспорта, День бухгалтера, День медицинского работника	До 10000
33	За результативность работы и в связи с празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества	До 10000
34	За результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	До 10000

7.3.5. Порядок назначения разовой стимулирующей выплаты:

- заместители директора школы, руководители филиалов, служб представляют руководителю Учреждения кандидатуры на премирование с краткой характеристикой результата деятельности работника;

На основании данных представлений директор Учреждения принимает решение о премировании работников и издает приказ по Учреждению о премировании работников.

7.3.6. Разовые стимулирующие выплаты (премии), предусмотренные системой оплаты труда, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

8. Порядок выплаты материальной помощи работникам школы и филиалов.

8.1. Работникам школы и филиалов может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующего дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;

- тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс - мажорных обстоятельств);

- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

8.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором Учреждения.

8.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

9. Оплата труда работников школы при осуществлении школьных перевозок

9.1. Объём средств областного бюджета на выплату заработной платы водителям школьных автобусов, сопровождающим воспитателям и размеры надбавок, устанавливаемых в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день определяется по методике, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» (в последней редакции).

9.2. Объём средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле:

$$\text{ОДФС} = (\text{CY}1\text{N}1 + \text{CY}2\text{N}2 + \text{CY}3\text{N}3 + \text{CX}1\text{K}1 + \text{CX}2\text{K}2 + \text{CX}3\text{K}3) \times n \times 12,$$

где ОДФС - объём средств областного бюджета на выплату надбавок;

С - размер оклада водителя школьного автобуса;

Y1, Y2, Y3 - размер надбавки с учетом стажа работы водителем автобуса;

N1, N2, N3 - количество водителей, имеющих соответствующий стаж работ водителем автобуса;

X1, X2, X3 - размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;

K1, K2, K3 - число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день;

n - коэффициент увеличения фонда оплаты труда на величину расходов на уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды

обязательного медицинского страхования, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.3. Размер оклада водителя школьного автобуса устанавливается в соответствии с окладами водителя автомобиля второго квалификационного уровня, утвержденными 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 бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

9.4. В зависимости от стажа работы водителем автобуса устанавливаются надбавки:

У1 - до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

У2 - до 125%, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;

У3 - до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

9.5. В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

Х1 - до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;

Х2 - до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;

Х3 - до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

9.6. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно настоящей Методике.

9.7. Средства областного бюджета, выделяемые на выплату надбавок водителям школьных автобусов, не могут быть использованы Учреждением на иные цели.

9.8. Установленные в соответствии с настоящей Методикой надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300 % от размера оклада водителя, установленного в соответствии с окладом.

9.9. При расчёте фонда оплаты водителей и сопровождающих воспитателей предусматриваются стимулирующие выплаты в размере 25% от тарифной части, которые устанавливаются работникам в соответствии с Положением.

9.10. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок предусматривается на 1 штатную единицу водителя не более 0,5 штатной единицы сопровождающего воспитателя.

Раздел. III. Оплата труда работников структурных подразделений ГБОУ СОШ им. В.С. Чекмасова с. Большое Микушкино

1. Оплата труда работников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования

1.1. Общие положения

1.1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда и распределения компенсационных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурных подразделений Учреждения, реализующих программы дошкольного образования (далее – дошкольное структурное подразделение).

1.1.2. Заработная плата работника дошкольного структурного подразделения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

1.1.3. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольного структурного подразделения осуществляется на основании утвержденного Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчёта 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» (с изменениями).

1.1.4. Фонд оплаты труда работников дошкольного структурного подразделения состоит из базовой части и стимулирующей части, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников дошкольных структурных подразделений до уровня установленного федеральным законом МРОТ. Размеры базовой и стимулирующей частей устанавливается Правительством Самарской области (Приложение №3).

1.1.5. В базовую часть фонда оплаты труда работников дошкольных структурных подразделений включается оплата труда работников исходя из должностных окладов, компенсационных выплат и иных обязательных выплат.

1.1.6. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее должностные оклады) работникам дошкольных структурных подразделений устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчёта 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» (с изменениями), штатным расписанием (тарификационным списком), утверждаемым руководителем Учреждения.

1.1.7. Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

1.1.8. Повышение должностных окладов работников дошкольных структурных подразделений устанавливается на основании нормативных документов Правительства Самарской области.

1.1.9. Штатное расписание и тарификационный список работников дошкольных структурных подразделений формируется два раза в год: на 01 сентября и на 01 января, и утверждаются руководителем Учреждения в соответствии с утвержденной структурой Учреждения, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, сложившейся и предусмотренной Уставом Учреждения структурой управления.

1.1.10. Изменения к штатному расписанию дошкольных структурных подразделений вносятся на основании приказов руководителя по Учреждению.

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

1.2. Нормы рабочего времени

1.2.1. Рабочее время работников – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

1.2.3. Для руководящих работников, работников из числа администрации, хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ).

1.2.4. В соответствии со ст.333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "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" (с изменениями).

1.2.5. Нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.2.6. На период непредвиденного отсутствия работника, по производственной необходимости, для его замены разрешается привлечение к работам других работников данной категории с их согласия.

1.2.7. Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

1.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников дошкольных структурных подразделений

1.3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников, административного, хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала при оплате:

1.3.2. За часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников и прочего персонала;

1.3.3. Оплата труда за замещение отсутствующего работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной нагрузки путем регистрации отработанных часов в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

1.4. Выплаты компенсационного характера работникам дошкольных структурных подразделений

1.4.1. Работникам дошкольных структурных подразделений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) доплата за работу в ночное время;
- 3) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 4) доплата за сверхурочную работу;
- 5) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 6) доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- 7) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 8) доплата за выполнение работ различной квалификации;
- 9) надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), с воспитанниками с туберкулезной интоксикацией.

Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах занятых с вредными и (или) опасными и иными

особыми условиями труда, предусмотренные трудовым законодательством, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников школы без учета доплат и надбавок.

1.4.2. Компенсационные доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах занятых с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные трудовым законодательством:

- За работу в ночное время с 22-00 до 06-00 часов (ст. 154 ТК РФ) – 35% за часы фактической работы в ночное время.

- За работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ) - работникам, получающим оклад (должностной оклад):

в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,

в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

1.4.3. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ) - устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасности работников в процессе выполнения их трудовой деятельности и реализации прав на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплаты производятся не менее 4 % к должностному окладу.

1.4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается приказом по Учреждению с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4.5. Сверхурочная работа (ст. 152 ТК РФ) - первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

1.4.6. Надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), с воспитанниками с туберкулезной интоксикацией устанавливается в размере 20% от должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок).

1.4.7. К иным обязательным выплатам относится надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

1.4.8. Прочие доплаты, в том числе доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, для реализации поставленных целей устанавливаются в соответствии с:

№	<i>Основание для начисления надбавки, доплаты</i>	<i>Размер (руб.)</i>
1	Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями	До 10000
2	Доплата за сложность и напряженность в работе	До 10000
3	За руководство методическим объединением по структурному подразделению	До 1000
4	За организацию методической работы в дошкольном структурном подразделении по коррекционному направлению	До 2000
5	За работу с одаренными детьми	До 1500
6	За организацию работы и ведение родительских клубов	До 5000
7	За организацию работы кружков дополнительного образования с воспитанниками дошкольного структурного подразделения	До 3000
8	За организацию работы по внедрению апробационных инновационных образовательных программ	До 5000
9	За организацию работы по аттестации педагогических кадров	До 2000
10	За организацию работы по курсовой подготовке	До 2000
11	За организацию работы Школы молодого педагога	До 2000
12	За наставничество	До 3000
13	За организацию антитеррористической работы в дошкольном структурном подразделении	До 3000
14	За работу по ГО	До 3000
15	За организацию работы в АСУ РСО	До 5000

16	За организацию здоровьесберегающей среды	До 2000
17	За ведение документации по педсоветам, производственным совещаниям дошкольного структурного подразделения	До 5000
18	За ведение документов по дошкольному структурному подразделению	До 2500
19	За организацию и подготовку мероприятий районного и окружного уровней	До 3000
20	За организацию работы официального сайта дошкольного структурного подразделения	До 3500
21	За своевременное предоставление различной отчетности по бухгалтерской службе	До 12000
22	За подготовку экономических расчетов	До 10000
23	За работу с поставщиками	До 3000
24	За уборку территории закрепленной территории за дошкольным структурным подразделением	До 1000
25	За ремонт электрооборудования в дошкольном структурном подразделении	До 5000
26.	За ремонт мебели	До 5000
27	За ремонт санитарно-технического оборудования	До 5000
28	За мелкий текущий косметический ремонт	До 5000

1.4.9. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

1.4.10. Доплаты могут быть установлены на определенный период за фактически отработанное время или выполнение конкретного объема работ, как основным работником, так и работающим по совместительству.

1.4.11. Размер доплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, при невыполнении работником конкретного объема работ и оформляется приказом по Учреждению.

1.4.12. Доплаты могут быть установлены вновь принятым на работу работникам дошкольных структурных подразделений.

1.4.13. Размер доплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом руководителя по Учреждению.

1.5. Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам дошкольных структурных подразделений

1.5.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяются следующим образом:

- до 10% средств стимулирующего фонда направляются на разовые стимулирующие выплаты по основаниям и критериям, определенным настоящим Положением;

- не менее 90% средств стимулирующего фонда направляются на ежемесячные стимулирующие выплаты по количеству баллов набранных по Листам оценивания результативности деятельности работников дошкольного структурного подразделения.

Экономия по стимулирующему фонду должна быть выплачена в 100% объеме по результатам квартала.

1.5.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с ограниченными возможностями здоровья, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

- выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного структурного подразделения;

- выплаты работникам дошкольного структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет,

1.5.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного структурного подразделения распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Врачи и провизоры", "Средний медицинский и фармацевтический персонал", а также "Учебно-вспомогательный персонал" второго уровня в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет - 10% должностного оклада;

- при выслуге свыше 10 лет - 15% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством,

действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного структурного подразделения права на получение этой надбавки.

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с ограниченными возможностями здоровья, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного структурного подразделения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

- на выплаты работникам дошкольного структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5.4. Необходимыми условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников дошкольных структурных подразделений являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников на занятиях, во время которых ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

1.5.5. Размеры стимулирующих выплат работникам дошкольных структурных подразделений, кроме ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается по результатам оценки эффективности труда работников, проводимой в соответствии с критериями и показателями внесенными в «Листы оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)» (*Приложение №4*).

Листы оценивания результативности и качества работы конкретного работника Учреждение разрабатывает самостоятельно в соответствии с Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившими силу

отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области» и Методическими рекомендациями утвержденными Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021г №887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты 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, в части установления надбавки за результативность и качество работы(эффективность труда).

1.5.6. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.5.7. Размеры стимулирующих выплат определяются по количеству набранных баллов по Листам оценивания и на основании стоимости 1 балла. Расчет стоимости одного балла:

Стоимость одного балла = Размер стимулирующего фонда по разделу/ Общее количество баллов, набранное сотрудниками дошкольного структурного подразделения, относящимися к данному разделу.

Размер стимулирующей выплаты в рублях высчитывается как произведение стоимости одного балла на количество баллов, набранное сотрудником по данному разделу.

1.5.8. Порядок определения размера стимулирующей выплаты работникам дошкольного структурного подразделения:

1) определяется общее количество баллов по работникам дошкольного структурного подразделения по разделам;

2) определяется размер стимулирующей выплаты, приходящийся на один балл данного раздела - отношение размера фонда стимулирующих выплат на общее число баллов;

3) определяется размер стимулирующей выплаты - произведение стоимости за один балл на количество баллов по разделу, которое набрал сотрудник.

1.5.9. Стимулирующие выплаты назначаются исключительно за показатели в работе, превышающие минимально требуемые.

1.5.10. Ежемесячные стимулирующие выплаты:

- назначаются из стимулирующего фонда оплаты труда работников 2 раза в год (01 сентября и 01 января) по итогам работы работников за «оцениваемый период» ;

- оцениваемый период – 1год: с 01 сентября прошедшего года по 31 августа текущего года;

- устанавливаются исходя из количества баллов, набранных работником, по результатам оценки «Листов оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)»;

- выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время на протяжении всего периода выплат;

- период, на который устанавливается надбавка- 1 год: с 01 сентября текущего года по 31 августа будущего года.

Пересмотр стимулирующих выплат с 01 января может быть осуществлен не у всех работников, а только у тех, кому это необходимо по представлению заместителя директора по дошкольному структурному подразделению.

1.5.11. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году работникам, кроме педагогических, устанавливается при соблюдении условий п. 1.5.4. настоящего Положения, в соответствии с представленными Листами оценивания и подтверждающим материалом. Стоимость 1 балла по каждому разделу стимулирующих выплат применяется та, которая действует в дошкольном структурном подразделении на момент установления ежемесячных стимулирующих выплат данному работнику до окончания «периода выплат».

1.5.11.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году педагогическим работникам, впервые трудоустраиваемым на педагогическую должность в общеобразовательное Учреждение, устанавливается при соблюдении условий п. 1.5.4. настоящего Положения, в соответствии с представленными Листами оценивания и подтверждающим материалом. Стоимость 1 балла по каждому разделу стимулирующих выплат применяется та, которая действует в дошкольном структурном подразделении на момент установления ежемесячных стимулирующих выплат данному работнику до окончания «периода выплат».

1.5.11.2. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году педагогическим работникам, трудоустраиваемым на ту же педагогическую должность в общеобразовательное учреждение в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения Самарской области или трудоустраиваемого на ту же педагогическую должность в течение шестидесяти календарных дней после увольнения из другого общеобразовательного учреждения Самарской области, устанавливается в соответствии с представленными Листами оценивания и подтверждающим материалом. Стоимость 1 балла по каждому разделу стимулирующих выплат применяется та, которая действует в дошкольном структурном подразделении на момент установления ежемесячных стимулирующих выплат данному работнику до окончания «периода выплат».

1.5.12. Работнику, восстановленному на работу, на прежнюю должность после военной службы или альтернативной гражданской службы, ежемесячные стимулирующие выплаты сохраняются и устанавливаются в том размере, который был определен до призыва на военную или альтернативную службу.

1.5.13. Работнику, приступившему к своим трудовым обязанностям после отпуска по уходу за ребенком, ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при соблюдении условий п. 1.5.4. настоящего Положения, в соответствии с представленными Листами оценивания и подтверждающим материалом. Стоимость 1 балла по каждому разделу стимулирующих выплат применяется та, которая действует в дошкольном структурном подразделении на момент установления ежемесячных стимулирующих выплат данному работнику до окончания «периода выплат».

1.5.14. Работнику, приступившему к трудовым обязанностям после длительного отпуска педагогических работников (1 год) ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при соблюдении условий п. 1.5.4. настоящего Положения, в соответствии с представленными Листами оценивания и подтверждающим материалом. Стоимость 1 балла по каждому разделу стимулирующих выплат применяется та, которая действует в дошкольном учреждении на момент установления ежемесячных стимулирующих выплат данному работнику до окончания «периода выплат».

1.5.15. В случае увольнения работника по собственному желанию и принятия его на работу на прежнюю должность (в течение шестидесяти дней включительно) ежемесячные стимулирующие выплаты сохраняются и устанавливаются в размере, установленном до дня увольнения.

1.5.16. При переходе работника с одной педагогической должности дошкольного структурного подразделения на другую педагогическую должность в данном (или другом) дошкольном структурном подразделении размер ежемесячных стимулирующих выплат сохраняется до конца «периода выплат».

1.5.17. Выплата стимулирующих выплат осуществляется в пределах норматива финансового обеспечения на оплату труда работников дошкольного структурного подразделения.

1.5.18. Выплаты стимулирующего характера определяются по критериям и показателям позволяющим оценить результативность и качество работы (эффективность труда), внесенным в Листы оценивания результативности и качества работы. Форма Листа оценивания согласовывается с Управляющим советом и утверждается директором Учреждения.

Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.5.19. В Учреждении до 20 августа текущего года приказом директора создаются следующие комиссии:

- Общешкольная комиссия по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников Учреждения

- Комиссии по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников СП.

1.5.20. В соответствии с установленными критериями, содержащимися в Листах оценивания, педагогические работники и другие сотрудники СП представляют в комиссии СП 1 раз в год до 22 августа текущего года материалы самоанализа деятельности (Лист оценивания) и подтверждающий материал за «оцениваемый период».

1.5.21. Отказ в приеме документов самоанализа в установленные сроки не допускается.

1.5.22. Комиссии СП обязаны рассмотреть поступившие документы в течение 2-х календарных дней и представить аналитические документы (листы оценивания, решение комиссии школы и СП) на утверждение в общешкольную комиссию. Общешкольная комиссия рассматривает документы работников школы, СП в течение 3-х календарных дней.

1.5.23. Комиссия вправе приглашать на заседание работников, с целью уточнения материалов, информации и других данных по самоанализу.

1.5.24. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на нем присутствует большинство членов. Решения комиссии не пересматриваются.

1.5.25. Председатель Общешкольной комиссии и руководитель Учреждения передают решение общешкольной комиссии на согласование в Управляющий совет школы в течении 2-х дней.

Управляющий совет школы рассматривает представленные материалы в течение 2-х дней. После согласования руководитель в течение 2-х дней издает приказ по Учреждению, в котором утверждает количество стимулирующих баллов для расчета стоимости 1-го балла и назначения стимулирующих выплат, списки работников на стимулирующие выплаты на «период выплат» - с 01 сентября по 31 декабря и с 01 января по 31 августа, при условии изменения размера стимулирующего фонда оплаты труда.

1.5.26. На заседаниях комиссий ведутся протоколы. Протокол Общешкольной комиссии подписывается всеми членами комиссии, книга протоколов хранится в учреждении в течение 5 лет.

Листы оценивания и подтверждающий материал работников СП хранятся в СП до назначения новых стимулирующих выплат, за их сохранность несет ответственность заместитель директора по структурному подразделению.

1.5.27. Работник лишается ежемесячных стимулирующих выплат приказом руководителя по Учреждению по согласованию с рабочей комиссией и Управляющим советом Учреждения с момента появления одного из следующих оснований:

- при наличии дисциплинарного взыскания, обоснованного обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;

- отсутствие без уважительных причин на занятии, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, открытых общественных мероприятиях;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины.
- наличие замечаний контролирующих органов;
- наличие обоснованных жалоб родителей;
- несвоевременное, некачественное ведение документации;

Ежемесячные стимулирующие выплаты отменяются без предварительного уведомления работника за два месяца на основании приказа руководителя по Учреждению.

1.5.28. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания, стимулирующие выплаты снимаются с момента получения дисциплинарного взыскания приказом руководителя по согласованию с Профкомом.

1.5.29. Особенности выплат стимулирующего характера заместителям директора по дошкольным структурным подразделениям:

1.5.29.1. К выплатам стимулирующего характера заместителям директора по дошкольным структурным подразделениям относится надбавка за эффективность (качество) работы устанавливается на основании Листа оценивания по критериям оценки эффективности (качества) работы заместителей директора по дошкольным структурным подразделениям при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы (*Приложение №5*):

19 - 23,5 баллов - до 2,5% от стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного структурного подразделения;

24 балла и более - от 2,5% до 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного структурного подразделения.

Эффективность (качество) работы заместителей директора по дошкольным структурным подразделениям для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается 1 раз в год, в сентябре текущего года.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы и иные поощрительные выплаты устанавливаются заместителям директора по дошкольным структурным подразделениям в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующее дошкольное структурное подразделение.

Общая сумма выплаченных в течение года должности заместителю директора по дошкольному структурному подразделению выплат стимулирующего характера не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного структурного подразделения.

1.6. Порядок и основание назначения разовых стимулирующих выплат работникам дошкольных структурных подразделений

1.6.1 Приказом руководителя по Учреждению могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты (премии) конкретным работникам за достижение высоких результатов.

1.6.2. Премирование по итогам работы осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда дошкольного структурного подразделения.

1.6.3. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

1.6.4. Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат:

№	Основание для премирования, критерии	Размер разовой выплаты (руб.)
1	За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество	До 10000
2	За высокие показатели работы по итогам полугодия, учебного года, квартала, финансового года	До 10000
3	За качественную подготовку, организацию и качественное проведение общесадовских, районных, окружных, областных мероприятий	До 10000
4	За качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	До 7000
5	За сложность и напряженность в работе	До 10000
6	За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 4000
7	За качественную организацию работы по преемственности между дошкольным структурным подразделением и начальной школой	До 3000
8	За качественную и результативную работу по организации индивидуальной работы с воспитанниками	До 3000
9	За подготовку призеров конкурсов, соревнований: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на областном уровне	До 3000
10	За внедрение новых методов бухгалтерского учета, освоение и выполнение новых видов отчетности	До 8000
11	За своевременное и качественное оформление и сдачу отчетности	До 10000
12	За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов,	До 5000

	сохранность имущества дошкольного структурного подразделения	
13	За соблюдение сроков и качественную подготовку дошкольного структурного подразделения к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений	До 10000
14	За активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ	До 7000
15	За качественную организацию воспитательного процесса в дошкольном структурном подразделении	До 8000
16	За своевременное материально-техническое обеспечение учебно- воспитательного процесса	До 7000
17	За участие коллектива учреждения в районных праздниках, соревнованиях, спартакиадах, конкурсах	До 7000
18	За результативность работы и в связи с празднованием профессиональных праздников: День дошкольного работника, День бухгалтера, День медицинского работника	До 10000
19	За результативность работы и в связи с празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества	До 10000

1.6.5. Порядок назначения разовой стимулирующей выплаты:

- заместители директора дошкольного структурного подразделения представляют руководителю Учреждения кандидатуры на премирование с краткой характеристикой результата деятельности работника;

На основании данных представлений директор Учреждения принимает решение о премировании работников и издает приказ по Учреждению о премировании работников.

1.6.6. Разовые стимулирующие выплаты (премии), предусмотренные системой оплаты труда, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

1.7. Порядок выплаты материальной помощи

1.7.1. Работникам дошкольных структурных подразделений может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

1.7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующего дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;

- тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс - мажорных обстоятельств);

- смерть близких родственников (родители, супруг (супруга) дети).

1.7.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

1.7.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем Учреждения.

1.7.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

Раздел IV. Заключительная часть

Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на Конференции работников Учреждения и утверждения приказом по Учреждению.

Учреждение имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нём системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству.

Время действия Положения неограниченно – до принятия изменений и дополнений, либо нового Положения.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения выборного органа, согласовываются Управляющим советом и утверждаются приказом руководителя по Учреждению.

Структура фонда оплаты труда работников школы, филиалов Учреждения

	Структура Базовой части			Стимулирующая часть в %
	ФОТ пед. работников (учителей) в %	ФОТ прочего педагогического, УВП, ОБ персонала в %	Специальный фонд в %	
Постановление от 23.12.2021 г. № 1056	81,76			18,24
в первых классах	53,61	24,58	21,81	
во вторых-четвертых классах	53,88	24,31	21,81	
Основное общее образование на основе ФГОС в пятых классах	55,65	22,54	21,81	
в шестых классах	55,64	22,55	21,81	
в седьмых классах	55,64	22,55	21,81	
в восьмых-девятых классах	55,64	22,55	21,81	
Среднее общее образование - углубленное (профиль) изучение отдельных предметов на основе ФГОС (очно) (10-11 кл.)	45,15	22,00	32,85	
Адаптированное, начальное общее на основе ФГОС	53,72	24,47	21,81	
Адаптированное, основное общее на основе ФГОС	59,41	18,78	21,81	
Основные и адаптированные общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования на дому	93,45	x	6,55	18,24

Семейная форма обучения в основном общем образовании	100	х	х	х
--	-----	---	---	---

(подпись)