

Администрация города Прокопьевска Кемеровской области
Муниципальное учреждение
«Управление образования Администрации города Прокопьевска»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 29»

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Совет школы

Председатель

_____ Блишкина Е.И.

Директор

МОУ «Школа № 29»

_____ Подосинникова В.В.

Протокол от «___» _____ 2011 г. № _____

Приказ от 30 марта 2011 г. № 45

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 29»

СОГЛАСОВАНО:

ПРИНЯТО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Богапова Г.Н.

на общем собрании

трудового коллектива

Протокол от «___» _____ 2011 г. № _____

Протокол от «___» _____ 2011 г. № _____

Прокопьевск, 2011

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 29» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 «О введении новой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Кемеровской области», постановлением администрации города Прокопьевска от 28.03.2011 № 59-п «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Прокопьевска».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников школы, реализующих общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования.

1.3. Система оплаты труда работников школы устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с выборным профсоюзным органом.

1.4. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, предусматриваемый МУ «Управление образования Администрации г. Прокопьевска» в бюджете городского Прокопьевского округа, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых школой услуг.

1.5. Условия оплаты труда работников школы включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между директором школы и работником.

1.6. Заработная плата работников школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

II. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников школы определяется по нормативам финансирования, утвержденным Постановлением Администрации города, уменьшенным на величину учебных расходов, с учётом количества обучающихся по видам образовательных программ.

Размер фонда оплаты труда школы определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ш}} = \sum_{i=1}^n (\text{Ч}_{\text{уч}} \times \text{З}_i),$$

где:

ФОТ_ш – фонд оплаты труда школы;

Ч_{уч} – численность обучающихся в школе по видам образовательных программ;

З_и – норматив финансирования бюджетной услуги по заработной плате в год по видам образовательных программ.

Фонд оплаты труда, рассчитанный школе по нормативу на одного обучающегося, при незначительном (не более 3 процентов) изменении количества обучающихся на новый учебный год, подлежит распределению на нужды школы и изъятию не подлежит.

Если финансирование школы осуществляется по смете, то размер фонда оплаты труда школы устанавливается в пределах утвержденных школе лимитов бюджетных обязательств по фонду оплаты труда.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций школы, предусмотренных МУ «Управление образования Администрации г. Прокопьевска» в бюджете г. Прокопьевска, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.1.2. Фонд оплаты труда школы включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников школы и централизованный фонд для установления стимулирующих выплат директору школы.

2.1.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам школы за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов, компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам школы за дополнительную работу и за особые условия труда, которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжёлых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных) определяется Положением о распределении компенсационного фонда оплаты труда работников школы. (Приложение №1)

Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или в процентах.

За счет базовой части фонда оплаты труда также производятся выплаты первых трех дней временной нетрудоспособности работников; могут выплачиваться компенсации женщинам, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за детьми от 1,5 до 3 лет.

Директор школы в соответствии с пунктом 9 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992г. № 3266-1 при формировании и утверждении штатного расписания в пределах базовой части фонда оплаты труда учитывает следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

$ФОТ_б = ФОТ_б \text{ пед} + ФОТ_б \text{ пр}$, где:

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда школы;

ФОТ_{б пед} - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (педагогические работники, имеющие учебную нагрузку), должна составлять не менее 70 процентов;

ФОТ_{б пр} - базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала не более 30 процентов.

2.1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам школы в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей эффективности деятельности работников школы, оплату премий и выплату материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о стимулировании работников школы. (Приложение №2)

Средства, поступающие от прочей приносящей доход деятельности, могут направляться школой на оплату труда штатных единиц, содержащихся за счет платных услуг.

2.1.5 Размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются школой самостоятельно и указываются в Положении об оплате труда работников школы.

2.1.6. Доля централизованного фонда составляет не более 3 процентов от фонда оплаты труда школы.

Конкретный процент централизуемой доли устанавливается на основании приказа начальника МУ «Управление образования Администрации

г. Прокопьевска» в зависимости от размера фонда оплаты труда, планируемой суммы на компенсационные и стимулирующие выплаты, с учетом результатов деятельности школы, объемов работ, их сложности и социальной значимости.

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

$ФОТ_{ц} = ФОТ_{оу} \times Ц$, где:

ФОТ_ц - централизованный фонд;

ФОТ_{оу} - фонд оплаты труда школы;

Ц – централизуемая доля ФОТ.

За счет средств централизованного фонда устанавливаются компенсационные, стимулирующие выплаты директору школы.

Стимулирующие выплаты школы за выполнение показателей стимулирования устанавливаются на основании приказа начальника МУ «Управление образования Администрации г. Прокопьевска», согласованного с территориальным профсоюзным органом и муниципальным общественным советом по развитию образования г. Прокопьевска.

2.1.7. Неиспользованные средства централизованного фонда школы (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся директору за достижение показателей эффективности, исчисленных нарастающим итогом), а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда школы (в связи с наличием

вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы) в установленном школой порядке направляются на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда школы.

2.2. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам школы.

2.2.1. Заработная плата (должностной оклад) работников школы включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ);
- повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за работу на селе, за специфику учреждения, за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание, персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата работников школы рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = (Ор) + ((Ор) \times (K2 + K3)) + ((Ор) \times (K4)) + KB + CB, \text{ где}$$

(Ор) - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы с учетом повышающих коэффициентов $K1$ и $Kс$;

$(Ор) \times (K2 + K3)$ - повышенный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

$(Ор) \times (K2 + K3) + ((Ор) \times (K4))$ - тарифная часть заработной платы;

$(Ор) + ((Ор) \times (K2 + K3)) + ((Ор) \times (K4)) + KB$ - гарантированная (базовая) часть заработной платы.

При этом:

$$Ор = О \times K1 \times Kс;$$

ЗП - заработная плата работника;

О - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки по ПКГ, руб.;

Ор - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы с учетом повышающих коэффициентов $K1$ и $Kс$;

$K1$ - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

$Kс$ - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу на селе, $Kс = 1,25$;

$K2$ - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу),

ставке заработной платы за специфику школы;

КЗ - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

К4 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

КВ - компенсационные выплаты работнику, руб.;

СВ - стимулирующие выплаты работнику, руб.

2.2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам школы устанавливаются директором школы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Ор) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей профессионально-квалификационной группе (ПКГ) на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (К1) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам по занимаемым ими должностям устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Минимальные размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и величины повышающего коэффициента по занимаемой должности устанавливаются работникам в соответствии с профессионально-квалификационными группами.

2.2.3. Повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания по профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин применяется к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников школы.

Увеличение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (Ор) на повышающий

коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (К3) и суммируется с его окладом (Ор).

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае, если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается по каждому основанию путем их суммирования.

2.2.4. В случае, если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежит увеличению одновременно по двум повышающим коэффициентам: за специфику работы учреждения и за наличие у работника ученой степени или почетного звания, то исчисление должностного оклада производится путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (Ор) на сумму повышающих коэффициентов по каждому основанию (за специфику работы образовательного учреждения (К2), за наличие у работника ученой степени или почетного звания (К3)) и суммируется с его окладом (Ор).

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы образовательного учреждения, за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и учитывается при начислении ему компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.5. Работникам школы может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается школой с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах утвержденных лимитов по фонду оплаты труда на текущий финансовый год.

Персональный повышающий коэффициент учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы работника или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается директором школы в отношении конкретного работника персонально по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на данный коэффициент. Основанием для применения персонального повышающего коэффициента является приказ директора школы

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников

2.3.1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, зависит от количества часов преподавания предмета и размера должностного оклада (ставки) заработной платы с учетом повышающих коэффициентов.

$$\text{ФОТ}_{\text{тп}} = ((\text{Ор}) + (\text{Ор}) \times (\text{К}_2 + \text{К}_3)) \times \text{Нагр. факт.} / \text{Нчас.} + ((\text{Ор}) \times (\text{К}_4))$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{тп}}$ – размер тарифной части заработной платы педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, руб.;

Ор – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

К_1 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

$\text{К}_с$ - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу на селе, $\text{К}_с = 1,25$;

К_2 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику учреждения;

К_3 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

К_4 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

Нагр. факт. – установленный объем педагогической нагрузки (в неделю) по видам образовательных программ, часов;

Нчас. – установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (в неделю) по видам образовательных программ, часов.

Если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, её размер корректируется на повышающий коэффициент.

2.3.2. Оплата труда педагогических работников школы исчисляется на основании ставок заработной платы по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов.

Тарифной частью заработной платы работников школы за исключением педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, является установленный им с учётом выполняемого объёма работ оклад (должностной оклад) по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов.

2.3.3. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года и за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

2.3.4. В случае если у работника по сравнению с предыдущим учебным годом сохранился один и тот же объем определенного вида педагогической деятельности (аудиторная, внеаудиторная), а заработная плата работника этого вида деятельности (без учета премий и иных стимулирующих выплат) после введения новой системы стала меньше, то работнику сохраняется прежний размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по данному виду деятельности.

2.3.5. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ.

2.4. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

2.4.1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

- изменения группы по оплате труда школы;
- увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности;
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- получения работником образования или восстановления им документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоения почетного звания - с даты вступления в силу решения о присуждении почетного звания;

- присуждения ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- присуждения ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

2.4.2. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента выхода работника из ежегодного оплачиваемого или другого отпуска, начала работы после временной нетрудоспособности.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

2.5.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников школы применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов аппарата управления образования, информационно-методического центра, привлекаемых для педагогической работы в школе.

2.5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в школе определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, по формуле:

$$\text{ФОТ почас.} = (\text{ДО} / \text{Н час.мес.}i) \times \text{Нфакт. мес.}i,$$

где:

ФОТ почас – размер почасовой гарантированной части заработной платы учителя, рублей;

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Н_{час.мес.i} – среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, часов;

Н_{факт.мес.i} – фактическое количество отработанных часов в месяц.

Среднемесячное количество рабочих часов (Н_{час.мес.i}) определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления

полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.5.3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.6. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников.

2.6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников школы устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.6.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" в размере:

2.6.2.1. 18 часов в неделю:

- учителям с 5-го по 9 класс
- педагогам дополнительного образования;

2.6.2.2. 20 часов в неделю – учителям с 1-го по 4-й класс

2.6.3. 36 часов в неделю – педагогу-психологу, старшему вожатому, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности школы.

2.6.4. Норма часов работы других работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленных в пунктах 2.6.1.–2.6.3. настоящего Положения, в том числе директора школы, его заместителей, составляет 40 часов в неделю.

2.6.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество

проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка школы

2.6.6. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в 2.6.2. настоящего порядка, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.6.7. Норма часов преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, установлена в объеме 360 часов в год с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

2.6.8. Преподавательская работа преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников школы без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.7. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников.

2.7.1. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего трудового распорядка школы, а также выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с

образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.7.2. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся. При составлении графика дежурств педагогических работников школы в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

2.7.3. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководством предметными и методическими объединениями, проведением работы по дополнительным образовательным

программам, организацией трудового обучения, профессиональной ориентации и другие виды дополнительной внеаудиторной работы.

III. Виды выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;
- иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах утвержденных лимитов фонда оплаты труда по школе на текущий финансовый год.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективным договором, положением об оплате труда работников школы и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и Положением об оплате труда работников школы, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, требованиям безопасности.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

3.6. Согласно Постановлению ВЦСПС от 1 августа 1989 г. № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30% от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

3.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ, производятся в следующих размерах:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширением зоны обслуживания;

- оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) определяется в соответствии с отраслевыми нормами. Размер доплаты за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

- оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (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, и 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. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, трудовым договором с работником школы. 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;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на него

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. С учетом условий труда и выполнением дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей работникам школы устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в Приложении № 1 настоящего Положения.

IV. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

4.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

4.3. На выплаты стимулирующего характера направляется не менее 30 процентов от фонда оплаты труда (с учётом централизованного фонда). Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда по школе на текущий финансовый год.

4.4. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются приказом МУ «Управление образования Администрации г.Прокопьевска», и выплачиваются из централизованного фонда.

V. Порядок и условия оплаты труда директора школы и его заместителей.

5.1. Заработная плата директора школы и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора школы, определяемый трудовым договором, устанавливается на основании приказа начальника МУ «Управление образования Администрации г. Прокопьевска» сроком на один календарный год в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им школы, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

Размер должностного оклада директора школы (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала школы (без учёта компенсационных выплат) и объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда.

Размер должностного оклада определяется соотношением:

$ДО_{рук} \leq ЗП_{ср.осн. перс.} \times Кот,$

где:

ДО рук – размер должностного оклада директора, рублей;

ЗПср.осн.перс. – размер средней заработной платы основного персонала, рублей.

Кот – коэффициент, на основании которых определяется группа по оплате труда директора исходя из объемных показателей.

Значение коэффициента за 3 группу по оплате труда: 1,4

5.3. К должностному окладу директора школы может быть установлен персональный повышающий коэффициент, который учитывает уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы, наличие ученой степени, почетного звания или другие факторы и может быть установлен только на определенный период времени.

Персональный повышающий коэффициент и его размер директору школы устанавливается на основании приказа начальника МУ «Управление образования Администрации г. Прокопьевска» по согласованию с территориальным выборным профсоюзным органом. Заместителям директора школы на основании приказа директора школы персонально в отношении конкретного заместителя по согласованию с профсоюзным комитетом..

5.4. Директору школы на основании приказа начальника МУ «Управление образования Администрации г. Прокопьевска» по согласованию с территориальной организацией профсоюза и муниципальным общественным советом по развитию образования г. Прокопьевска устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные положением о распределении централизованного фонда школы.

5.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в размере не более 3 процентов от фонда оплаты труда. По каждой школе размер централизованного фонда определяется на основании приказа начальника МУ «Управление образования Администрации г. Прокопьевска».

Неиспользованные средства централизованного фонда школы передаются в распоряжение школы и используются на выплаты стимулирующего характера работников школы.

5.6. Должностные оклады заместителей директора школы устанавливаются директором школы на 10-30 процентов ниже должностного

оклада директора школы без учета персонального повышающего коэффициента.

Для заместителей директора школы:

- имеющих высшую квалификационную категорию - от 10 до 20 процентов;
- имеющих первую квалификационную категорию – от 20 до 30 процентов;
- не имеющих квалификационную категорию - на 30 процентов.

5.7. Выплаты компенсационного характера заместителям директора школы предусматриваются Положением об оплате труда работников школы и устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.8. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора школы предусматриваются Положением об оплате труда работников школы.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности школы в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

VI. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора школы.

6.1. При расчете средней заработной платы работников основного персонала школы учитываются оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) и выплаты стимулирующего характера.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала школы осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора школы.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала школы.

6.2. Средняя заработная плата работников основного персонала школы определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала школы за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала школы за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора школы.

6.3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала школы учитывается среднемесячная численность работников основного персонала школы, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала школы, работающих на условиях неполного рабочего времени, и

среднемесячная численность работников основного персонала школы, являющихся внешними совместителями.

6.4. Среднемесячная численность работников основного персонала школы, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала школы, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала школы, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала школы, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала школы, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала школы, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в школе на одну, более чем одну ставку (оформленный в школе как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала школы как один человек (целая единица).

6.5. Работники основного персонала школы, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала школы учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

6.6. Среднемесячная численность работников основного персонала школы, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала школы, работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 6.5. настоящего Положения.

6.7. В случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала школы для определения должностного оклада директора школы за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора, размер должностного оклада директора школы определяется учредителем школы.

VII. Заключительные положения.

Штатное расписание школы утверждается директором школы в пределах предусмотренных средств на оплату труда и включает в себя все должности школы.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых школой услуг, школа вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются школой самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении компенсационного фонда
оплаты труда работников школы.

1. Перечень компенсационных выплат.

1.1. Компенсационные выплаты работникам школы устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, и работу, производимую в особых условиях, за которую Трудовым Кодексом РФ предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжелых, вредных, опасных и иных условиях труда отклоняющихся от нормальных).

1.2. Перечень дополнительных видов работ устанавливается на основе и в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников школы и с учетом потребности школы.

1.3. Выплаты компенсационного характера утверждаются приказом директора школы перед началом учебного года и устанавливаются на весь учебный год.

2. Обязательные выплаты.

п/п	Наименование выплаты	Комментарии, размеры компенсационных выплат
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Конкретные размеры повышения заработной платы устанавливаются с учетом положений коллективного трудового договора, запись об установлении такого рода выплат заносится в трудовой договор с работником. При определении перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда школе необходимо руководствоваться перечнями

		работ с опасными , вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 г. № 579 или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611, в соответствии с которыми всем работникам, независимо от наименования их должностей, устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими перечнями.
2.	Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями	Размер выплат составляет 30%, процентные надбавки начисляются на все виды выплат, производимых работнику.
3.	Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах общего фонда оплаты труда с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
4.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Каждый час работы в установленный работнику графиком выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по

		дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), ставку заработной платы - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
5.	За работу в ночное время	Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере 35 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника. Расчет оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

6.	Дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом: классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие виды дополнительной внеаудиторной работы	За счет средств федерального бюджета устанавливается выплата в размере 1000 руб. за выполнение функций классного руководителя в классе, имеющем наполняемость в пределах нормативного значения. За счет средств школы устанавливаются выплаты за дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом. Размеры доплат и порядок их установления определяются школой в пределах средств, направленных на оплату труда и закрепляется в локальном акте школы (в Положении об оплате труда и трудовом договоре с работником).
----	--	--

Перечень обязательных выплат за работу, производимую в особых условиях:

№ п\п	Виды работ, за которые установлены доплаты за работу, производимую в особых условиях	Размеры доплат
1.	За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	35 % от ставки
2.	За работу в выходные и праздничные дни	100 % от ставки
3.	За работу с неблагоприятными условиями труда: – эксплуатационное и информационное обслуживание компьютерных классов; – за работу с дезрастворами.	10 – 15% от ставки 12% от ставки

3. Перечень дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников:

3.1. За расширение зон обслуживания, увеличение объема работ на период их выполнения – до 100%

3.2. За выполнение функций классного руководителя:

- в начальной школе – 15% от ставки на учебный год;
- в основной школе – 20% от ставки на учебный год.

3.3. За проверку письменных работ:

- начальная школа – 15% от ставки на учебный год;
- по русскому языку, литературе – 15% часовой нагрузки на учебный год;
- по математике, химии, физике, иностранному языку, биологии, информатике, истории, географии, природоведению – 10% от часовой нагрузки на учебный год;
- по технологии – 5% от часовой нагрузки на учебный год.

3.4. За заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, спортивным залом - от 5 до 15% от ставки на учебный год.

3.5. За сохранность библиотечного фонда – 20% от должностного оклада.

4. Решение о снижении размера доплат, а также их отмене принимается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом директора школы. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, работник должен быть предупрежден об отмене или уменьшении их размера не позднее, чем за два месяца.

5. Установленные работникам доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

5.1. Окончания срока их действия.

5.2. Окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты.

5.3. Отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены.

5.4. Длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы.

5.5. Ухудшение качества работы или не выполнение возложенных обязанностей.

5.6. По другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты, – на основании аналитической справки.

**Положение
о стимулировании труда работников МОУ «Школа № 29»**

1. Общие положения

1.1. Стимулирование работников школы осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников школы является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора школы, решений педагогического совета школы.

1.2. Стимулирующий фонд школы по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с Советом школы распределяется на следующие стимулирующие выплаты по видам:

- премиальные выплаты по итогам работы (60% от стимулирующего фонда);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (20%);
- выплаты за качество выполняемых работ (5%);
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (10%);
- иные поощрительные выплаты (5%).

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненным работ или фактически отработанному времени.

2. Стимулирующие выплаты по итогам работы

2.1. Установление стимулирующих выплат работникам школы из средств стимулирующего фонда по итогам работы осуществляется комиссией по премированию (далее - комиссия), образованной в школе, с обязательным участием в ней представителя профсоюзного комитета и Совета школы.

В состав премиальной комиссии входят:

- директор школы;
- председатель профсоюзного комитета (или его представитель);

- представитель Совета школы;
- заместители директора школы.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за полугодие и максимальными размерами не ограничиваются.

Отпуск, период после отпуска до начала отчетного периода, а также время болезни (при наличии листка нетрудоспособности) оплачиваются исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

2.3. Стимулирующие выплаты не начисляются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнении устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов за тот месяц, в котором допущено нарушение.

2.4. Школа по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с Советом школы устанавливает показатели стимулирования в разрезе категорий работников.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения показателей, которые оцениваются количеством баллов.

Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысший уровень достигнутого значения, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Общая сумма баллов по показателям составляет максимальное количество баллов для стимулирующих выплат по итогам работы.

Максимальное количество баллов по категориям работников школы не должно превышать следующего соотношения от максимального количества баллов основного персонала школы (100 баллов):

- по прочему педагогическому персоналу, не осуществляющему учебно-образовательный процесс – не более 70 процентов максимального количества баллов;
- по учебно-вспомогательному персоналу – не более 60 процентов максимального количества баллов;
- по административно-управленческому персоналу – не более 50 процентов максимального количества баллов;
- по младшему обслуживающему персоналу – не более 40 процентов максимального количества баллов.

2.5. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам работы работникам школы определяется исходя из количества набранных оценок и стоимости единицы оценки.

Стоимость единицы оценки определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, направленного на данную выплату с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда и фактически набранного количества оценок всеми работниками школы по данной выплате.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств, в течение расчетного периода (срок, на который устанавливается стимулирующая выплата) может производиться перерасчет стоимости единицы оценки премиальных выплат по итогам работы и, соответственно, размер начисленных выплат.

2.6. Директор школы обеспечивает в установленные сроки представление в комиссию оценочных листов на всех работников школы с заполненной информацией о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей стимулирования;
- набранной сумме оценок за показатели стимулирования;
- итоговом количестве набранных оценок всеми работниками школы;
- «стоимости» единицы оценки (плановый размер причитающейся доли выплат из стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм, исчисленных нарастающим итогом с начала года, деленной на итоговую сумму оценок всех работников по соответствующей выплате).

2.7. Оценочный лист заполняется на каждого работника школы, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой категорией работников.

Оценивание индикаторов показателей производится в три этапа: в первую очередь – самим работником, затем куратором, после этого – директором школы.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценке одного и того же индикатора, администрация принимает меры по приведению оценки к одному значению (переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.).

При положительном решении вопроса в оценочный лист аккуратно вносится исправление, рядом проставляется подпись листа, чья оценка подлежит исправлению.

Если расхождение в оценке индикатора не устранено, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение премиальной комиссии.

Решение комиссии в этом случае принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Данные о принятом решении по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания премиальной комиссии. После этого вносятся исправления в

оценочный лист, с указанием даты заседания комиссии и подписи председателя комиссии.

2.8. Комиссия рассматривает размеры стимулирующих выплат по каждому работнику школы

Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Работники школы имеют право присутствовать на заседании комиссии, давать необходимые пояснения при возникновении вопросов у членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор школы готовит проект приказа, который согласовывается с профсоюзным комитетом и Советом школы. Согласованный и утвержденный приказ по школе является основанием для начисления стимулирующих выплат.

2.9. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников школы в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

2.10. Перечень показателей стимулирования по итогам работы:

Должность	Показатели стимулирования
Учитель	Положительная динамика качества усвоения образовательных программ
	Показатели успеваемости обучающихся по результатам независимой оценки, в т.ч. по результатам мониторинга
	Наличие позитивных отзывов со стороны родителей, обучающихся
	Наличие среди обучающихся победителей и призеров предметных олимпиад
	Наличие среди обучающихся победителей и призеров конкурсов, конференций, фестивалей, смотров, соревнований и др.
	Результативное участие обучающихся в социально-значимых проектах, акциях и др.
	Результативность использования ИКТ в образовательном процессе.
	Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок)
	Открытые уроки, мастер – классы в рамках семинаров, практикумов и т.п.

	Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.д., применяемых в образовательном процессе
	Качественное ведение электронного журнала, дневника
	Повышение квалификации
	Добровольная сертификация в КРИПКиПРО
	Общественная активность (участие в работе общественных организаций, ассоциаций, советов и др.)
	Участие и победы в конкурсах профессионального мастерства
Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	Динамика качества усвоения учебных программ
	Показатели успеваемости обучающихся по результатам независимой оценки, в т.ч. по результатам мониторинга
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников
	Результативное участие обучающихся в предметных олимпиадах, конференциях, проектах, смотрах, конкурсах
	Призовые места школы в профессиональных конкурсах, конференциях
	Участие и победы в конкурсах профессионального мастерства
	Повышение квалификации
	Добровольная сертификация в КРИПК и ПРО
Заместитель директора по воспитательной работе	Высокий уровень организации работы органов ученического самоуправления
	Наличие среди обучающихся победителей и призеров конкурсов, фестивалей, смотров и др.
	Результативное участие обучающихся в социально-значимых проектах, акциях и др.
	Отсутствие постановки на учет в КДН
	Занятость обучающихся во внеурочное время (кружки, секции и т.д.)
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций
	Участие и победы в конкурсах профессионального мастерства

	Повышение квалификации.
	Добровольная сертификация в КРИПК и ПРО.
Преподаватель-организатор ОБЖ	Положительная динамика качества усвоения образовательных программ
	Показатели успеваемости обучающихся по результатам независимой оценки, в т.ч. по результатам мониторинга
	Наличие позитивных отзывов со стороны родителей, обучающихся
	Наличие среди обучающихся победителей и призеров предметных олимпиад
	Наличие среди обучающихся победителей и призеров конкурсов, конференций, фестивалей, смотров, соревнований и др.
	Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, мастер – классах, (выступления, организация выставок)
	Открытые уроки, мастер –классы в рамках семинаров, практикумов и т.п.
	Обеспечение выполнения требований по охране труда и технике безопасности
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности
	Обеспечение выполнений требований антитеррористической защищенности
	Проведение тренировок по эвакуации
	Обеспечение правил постановки на первичный воинский учет
	Повышение квалификации
	Добровольная сертификация в КРИПК и ПРО
Специалист по кадрам	Стабильно высокое состояние ведения делопроизводства
	Высокий уровень работы в Интернете и своевременная отправка документов (электронная почта)
	Сохранность оргтехники
	Применение в работе информационно – коммуникационных технологий (мультимедийных средств, компьютерных программ)
	Соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий безопасной работы

	Интенсивность труда и напряжённость работы (ненормированный рабочий день)
Заведующий хозяйством	Обеспечение санитарно – гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)
	Обеспечение выполнения требований правил пожарной безопасности и электробезопасности
	Обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности
	Подготовка школы к новому учебному году
	Качественное проведение текущего ремонта школы
	Состояние пришкольной территории
	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, находящихся в подчинении заведующей хозяйственной частью
	Уровень социального партнерства
	Своевременное и качественное ведение финансово-хозяйственной документации и отчетности
	Объемы привлечения внебюджетных средств
	Сокращение неэффективных расходов (экономия потребления электроэнергии, воды и пр.)
Сторож	Сохранность имущества школы
	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений школы и пришкольной территории
	Соблюдение противопожарного режима, правил ТБ и охраны труда
	Своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы (при их наличии)
	Интенсивность труда и напряженность работы (ненормированный рабочий день)

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность работы устанавливаются приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом школы по

должностям работников школы в виде ежемесячных премий в течение расчетного периода:

3.1.1. За интенсивность труда:

	Сумма, руб.	Индикаторы измерения
Наполняемость класса, группы выше нормы	до 1500	свыше 25 человек в классе и свыше 13 человек в группе.

3.1.2. За выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников:

Перечень работ	Сумма, руб.	Индикаторы измерения
Руководство МО учителей гуманитарного цикла	500	1.Реализация плана работы МО. 2.Мотивация учителей на участие в работе городских МО, семинарах, практикумах, конференциях и т.д. 3.Разработка методических материалов по различным проблемам.
Руководство МО учителей естественно-математического цикла	500	1.Реализация плана работы МО. 2.Мотивация учителей на участие в работе городских МО, семинарах, практикумах, конференциях и т.д. 3.Разработка методических материалов по различным проблемам.
Руководство МО учителей начальных классов	500	1.Реализация плана работы МО. 2.Мотивация учителей на участие в работе городских МО, семинарах, практикумах, конференциях и т.д. 3.Разработка методических материалов по различным проблемам.
Руководство МО классных руководителей 1-4 классов	500	1.Реализация плана работы МО. 2.Мотивация классных руководителей на участие в работе городских МО, семинарах, практикумах, конкурсах, фестивалях, социально значимых проектах и т.д. 3.Разработка методических материалов по различным проблемам.
Руководство МО классных руководителей 5-9 классов	500	1.Реализация плана работы МО. 2.Мотивация классных руководителей на участие в работе городских МО,

		семинарах, практикумах, конкурсах, фестивалях, социально значимых проектах и т.д. 3.Разработка методических материалов по различным проблемам.
Руководство проблемной группой	500	1.Реализация плана работы проблемной группы. 2.Разработка практических рекомендаций по решению проблемы. 3.Привлечение к работе коллег-единомышленников
Выполнение обязанностей уполномоченного по правам детей	500	1.Реализация плана работы. 2.Своевременность и результативность разрешения споров между субъектами воспитательно-образовательного процесса.
Ведение школьного сайта	1000	1.Качественное ведение школьного сайта. 2.Своевременное обновление и пополнение школьного сайта (не реже 2-х раз в месяц).
Выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства	1000	1.Реализация плана работы. 2.Своевременность реагирования на обращение граждан по оформлению опекуна. 3.Качество оформления необходимой документации.
Внеклассная работа по физической культуре	1000	Организация дополнительной внеурочной спортивно-массовой работы (подготовка и участие в различного рода спортивных соревнованиях)
Выпуск газеты «Школьный родник»	700	1.Организация работы школьной редакционной коллегии. 2.Выпуск газеты 1 раз в 2 месяца.
Выполнение работы по предупреждению и профилактике ДДТТ (работа отряда ЮИД)	200	1.Реализация плана работы. 2.Организация работы школьного отряда юных инспекторов движения.
Организация работы отряда юных друзей милиции (ЮДМ)	200	1.Реализация плана работы. 2.Организация работы школьного отряда юных друзей милиции.
Организация	200	1.Подготовка к участию в военно-

туристической работы с обучающимися		спортивной игре «Зарница» обучающихся разных возрастных групп. 2.Участие в мероприятиях по туризму (турслет, день туризма и т.д.).
Ведение мониторинга КПОМО	300	1.Своевременность заполнения мониторинговых таблиц. 2.Полнота и достоверность предоставляемой информации.
Заполнение электронного комплексного мониторинга региональной системы образования (АИС)	1000	1.Своевременность заполнения таблиц. 2.Полнота и достоверность предоставляемой информации.
Обеспечение безопасности жизнедеятельности школы	500	Соблюдение пропускного режима.
Выполнение обязанностей секретаря педагогического совета	200	Своевременность и качество ведения протоколов педагогических советов.
Выполнение работ по озеленению школы и её территории	500	1.Озеленение кабинетов и коридоров школы. 2.Выращивание цветочной рассады для школьного цветника.
Организация горячего питания обучающихся	500	1.Контроль за организацией льготного питания обучающихся. 2.Своевременность предоставления отчетной документации.

3.1.3.За реализацию отдельных видов деятельности школы

Перечень работ	Сумма, руб.	Индикаторы измерения
Выполнение обязанностей начальника школьного оздоровительного лагеря.	до 4000	1.Подготовка к открытию школьного оздоровительного лагеря. 2.Определение и утверждение режима и плана работы. 3.Контроль работы пищеблока и воспитателей.
Выполнение обязанностей воспитателя школьного оздоровительного лагеря, организатора разновозрастных отрядов и дворовых площадок.	до 2000	1.Реализация плана работы отряда 2.Организация безопасного пребывания детей в лагере, разновозрастном отряде, дворовой площадке.

Подготовка будущих первоклассников к школе.	до 3000	1. Работа по комплектованию 1-ых классов. 2. Реализация программы по подготовке будущих первоклассников к школе.
Организация и проведение работ по обновлению материально-технической базы кабинета и школы.	до 5000	1. Привлечение спонсорских средств на развитие кабинета. 2. Организация работ по ремонту кабинета.
Выполнение обязанностей руководителя пункта проведения экзамена (ППЭ)	до 3000	Соблюдение нормативных и инструктивных требований, предъявляемых к ППЭ.
Выполнение обязанностей организатора ППЭ (ЕГЭ, ГИА).	до 1000	Соблюдение инструкции для организатора.
Выполнение оформительских работ по школе	до 1000	Эстетичность и качество выполняемой работы.
Проведение областной и городской акций по подготовке обучающихся к новому учебному году.	до 2000	1. Своевременность и качество подготовки пакета документов. 2. Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
Иные виды деятельности, носящие разовый характер и не входящие в должностную инструкцию.	до 2000	В зависимости от вида деятельности.

3.1.4. За особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы)

Перечень работ	Сумма, руб.	Индикаторы измерения
Выполнение столярных, малярных, штукатурных, сантехнических, электрических и др. работ.	до 5000	Объем и качество выполняемой работы.
Очистка крыши здания школы от снега	до 5000	Объем и качество выполняемой работы.

3.2. Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом

школы по должностям работников в виде единовременных премий за:

3.2.1. Организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы среди населения, в т.ч.:

Социально значимый проект, освещенный в средствах массовой информации	до 500 руб
День открытых дверей для родителей	до 300 руб.
Другие направления деятельности (расшифровать в приказе)	до 200 руб.

3.2.2. Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат, в т.ч.:

Работа аварийной бригады на период зимнего сезона	До 3000 руб.
Другие направления деятельности (расшифровать в приказе)	До 2000 руб.

3.3. Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определяется школой, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагается на работников приказом директора школы.

Показатели стимулирования (а также индикаторы их измерения, целевое значение) за реализацию дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик дополнительно выполняемой работы.

3.4. Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых устанавливаются стимулирующие премии работникам, определяется школой, исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами государственной власти Кемеровской области, администрацией города Прокопьевска, МУ «Управление образования администрации г. Прокопьевска», администрацией школы.

4. Выплаты за качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам школы приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом школы в виде единовременных премий в случаях награждения:

Государственными наградами Российской Федерации (расшифровать в приказе)	до 3000 руб
---	-------------

Наградами Кемеровской области, Коллегии администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области (расшифровать в приказе)	до 2000 руб.;
Наградами администрации города Прокопьевска (расшифровать в приказе)	до 1000 руб.

5. Стимулирующие выплаты за стаж работы, выслугу лет

5.1. Выплаты вновь принятым сотрудникам, молодым специалистам устанавливаются в виде ежемесячных премий приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом школы.

5.2. Размер указанных выплат устанавливается школой в абсолютном значении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

5.3. Перечень стимулирующих выплат за стаж работы, выслугу лет:

5.3.1. Вновь принятым сотрудникам в виде ежемесячных премий до наступления периода, дающего право на начисление премиальных выплат по итогам работы – до 2000 руб.

5.3.2. Молодым специалистам в виде ежемесячных премий за:

1 год работы – 800 руб.;

2 год работы – 500 руб.;

3 год работы – 300 руб.

6. Иные поощрительные выплаты и разовые выплаты

6.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в школе за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда школы.

6.2. Иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам школы приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом школы в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи.

6.3. Перечень разовых выплат:

Работникам школы к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 и т.д.)	до 3000 руб.
Работникам школы к профессиональному празднику «День Учителя», Международному женскому дню,	до 2000 руб.

Дню защитника отечества	
-------------------------	--

6.4. Материальная помощь в школе выплачивается на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь работникам может быть выплачена в связи:

с вступлением в брак	до 1000 руб.
с рождением ребенка	до 2000 руб.
с длительным лечением	до 10000 руб.
со стихийным бедствием и ремонтom жилья	до 5000 руб.
со смертью близкого родственника	до 3000 руб
с временным тяжелым материальным положением	до 2000 руб.