

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 29»
(МБОУ «Школа № 29»)

Приказ

от 01.09.2016 г

№ 80

г. Прокопьевск

Об утверждении новой редакции
Положения об оплате труда работников
МБОУ «Школа № 29»

На основании Постановления Коллегии администрации Кемеровской области от 29.08.2016 года № 339 «О внесении изменений в постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03.2011 № 120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области, созданных в форме учреждений»

приказываю

1. Считать утратившим силу Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 29» (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом от 30.12.2013г., № 228.

2. Утвердить с 01.09.2016 года Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 29» (далее - положение), принятого общим собранием трудового коллектива (протокол от 31.08.2016г., № 1), с учетом мнения Совета школы (протокол от 31.08.2016г., № 1), профсоюзного комитета школы (протокол от 31.08.2016г., № 1).

3. Сдвижковой Елене Ивановне, учителю математики и информатики, опубликовать положение на официальном сайте школы.

4. Прусовой Марине Николаевне, ответственному за работу с кадрами, заключить с работниками школы дополнительные соглашения об изменениях условий оплаты труда.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 29»

В.В. Подосинникова

С приказом ознакомлены:

Горелова ТИ –
Мальцева ВП –
Прусова МН –
Лисиенко ИА –
Шнайдер НЕ –

Красникова ЕА –
Ищенко ИВ –
Карпова НА –
Никитина МВ –
Медведева ЕЮ –

Шепелева ЛВ –
Черкасова РР –
Селезнева МА –
Лазарева МА –
Золотарева ЮВ –
Усманова ЛР –
Дейкун ГА –
Шахматова СК –
Лобова ЛН –

Щекатурова НА –
Рычкова ИН –
Бузынина ИГ –
Сдвижкова ЕИ –
Подосинников ЭА –
Речкин АА –
Атюкова РВ –
Прусова МН –
Мальцева ВП –

Приложение к приказу
МБОУ «Школа № 29»
От 01.09.2016г. № 80

Положение об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 29»
(МБОУ «Школа № 29»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 29» (далее - положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные, дополнительные образовательные программы.

1.2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 29» (далее - школа) устанавливается с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;

4) государственных гарантий по оплате труда;

5) перечня видов выплат компенсационного характера;

6) перечня видов выплат стимулирующего характера;

7) Положения об установлении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 № 551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области»;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

9) согласования с выборным профсоюзным органом.

1.3. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, предусматриваемый Управлением образования администрации города Прокопьевска в бюджете городского Прокопьевского округа, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых школой государственных и муниципальных образовательных услуг.

1.4. Условия оплаты труда работников школы (далее - условия оплаты

труда) 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 работодателем и работником.

1.5. 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 федеральным законом.

В случае если заработная плата работника, полностью отработавшего норму времени, за труд с учетом квалификации, сложности, количества и качества выполняемых работ, обязательных компенсационных и стимулирующих выплат ниже размера МРОТ, доплата до его установленного размера производится из общего фонда оплаты труда школы.

1.6. 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.

1.7. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем издания отдельного нормативного правового акта администрации города Прокопьевска.

1.8. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Советом школы, профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора школы. Внесение изменений и дополнений в положение производится по мере необходимости в том же порядке.

2. Порядок формирования системы оплаты труда

2.1. Порядок определения расходов на оплату труда работников школы. Распределение и использование фонда оплаты труда работников школы.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций школы или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение государственного задания, предусмотренных главным распорядителем средств областного бюджета в бюджете Кемеровской области, с учетом нормативов финансирования, 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 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:

а) выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов;

б) компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

в) выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей;

г) выплаты за работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ;

д) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Порядок установления компенсационных выплат работникам школы представлен в приложении № 1 к настоящему положению.

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

2.1.4. Директор школы в соответствии с пунктом 4 статьи 28 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 12.12.2012г. № 273-ФЗ при формировании и утверждении штатного расписания в пределах базовой части фонда оплаты труда учитывает следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

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

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТб пед - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТб пр - базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала.

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

Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с порядком стимулирования работников школы (приложение № 2 к настоящему положению).

2.1.6. Размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются в соотношении не менее 30 процентов стимулирующего фонда и не более 70 процентов базовой части фонда оплаты труда. Конкретные размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются приказом директора школы на финансовый год.

2.1.7. Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности, направляются школой на стимулирующие выплаты работникам школы.

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

Конкретный процент централизуемой доли устанавливается на основании приказа начальника Управления образования администрации города Прокопьевска в зависимости от размера фонда оплаты труда, планируемой суммы на стимулирующие выплаты, с учетом результатов деятельности школы, объемов работ, их сложности и социальной значимости.

Размер централизованного фонда определяется по формуле:

$\text{ФОТ ц} = \text{ФОТ оу} \times \text{ц}$, где:

ФОТ ц - централизованный фонд;

ФОТ оу - фонд оплаты труда учреждения;

ц - централизуемая доля ФОТ.

За счет средств централизованного фонда устанавливаются стимулирующие выплаты директору школы.

Стимулирующие выплаты директору школы за выполнение показателей стимулирования устанавливаются на основании приказа начальника Управления образования администрации в соответствии с положением о распределении централизованного фонда образовательных учреждений города Прокопьевска.

2.1.8. Неиспользованные средства централизованного фонда школы (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся директору школы за достижение показателей стимулирования, 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) 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 работников школы включает в себя:

оклад, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ);

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за специфику работы школы, наличие у работников ученой степени, почетного звания (учитывая специфику отрасли);

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, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

2.2.2. Заработная плата работников школы рассчитывается по следующей формуле:

$\text{ЗП} = (\text{Ор}) + ((\text{Ор}) \times (\text{К2} + \text{К3})) + ((\text{Ор}) \times (\text{К4})) + \text{КВ} + \text{СВ}$, где:

ЗП - заработная плата работника;

Ор - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, рассчитанные по формуле:

$$Ор = (О \times K1) \times Kс,$$
 где:

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

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

K2 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы школы;

K3 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени, почетного звания;

K4 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

KB - компенсационные выплаты работнику, руб.;

CB - стимулирующие выплаты работнику, руб.

2.2.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Ор) определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по ПКГ на величину повышающего коэффициента по занимаемой должности (K1) в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам школы, порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам школы устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Прокопьевска.

2.2.4. Работникам школы может быть установлен персональный повышающий коэффициент. Основания для установления и размеры персонального повышающего коэффициента представлены в приложении № 4 к настоящему положению.

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.

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 персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается приказом школы на определенный срок в размере до 2.

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.

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 и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ тп} = ((\text{Ор}) + (\text{Ор}) \times (\text{К2} + \text{К3})) \times \text{Нагр. факт.} / \text{Н час.} + ((\text{Ор}) \times (\text{К4})),$$

где:

ФОТ тп - размер тарифной части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, руб.;

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

К1 – повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

К2 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы школы;

К3 - 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;

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

Н час. - установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (в неделю) по видам образовательных программ, час.

В случае, если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, ее размер корректируется на повышающий коэффициент.

2.3.2. Оплата труда педагогических работников школы, осуществляющих педагогическую работу в форме обучения и воспитания (далее - педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный) процесс), 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 (воспитательный) процесс, является установленный им с учетом выполняемого объема работ оклад (должностной оклад) по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов.

2.3.3. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Заработная плата выплачивается педагогам за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

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

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

изменения группы по оплате труда школы – для директора школы;

получения образования или восстановления 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, в период его временной нетрудоспособности, производится перерасчет заработной платы, исходя из более высокой категории 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 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 предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников аппарата управления образования, информационно-методического центра), привлекаемых для педагогической работы в школе;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

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 за установленную норму часов педагогической работы в неделю;

Нчас.мес. - среднеемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, часов;

Нфакт. мес.i - фактическое количество отработанных часов в месяц, часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по 5 или 6-дневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 или 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 педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.5.4. Директор школы в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников школы, может привлекать для проведения учебных занятий с учащимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов, установленных положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Прокопьевска.

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.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников школы, утвержденными в установленном порядке.

2.6.2. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда, а также норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

18 часов в неделю - учителям 1-9-х классов;

36 часов в неделю - педагогу-психологу, социальному педагогу, старшему вожатому.

2.6.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для учащихся 1-го класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом школы, положением о режиме учебных занятий, утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

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

2.6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, за которое производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленным в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3 настоящего положения, в том числе директора школы, заместителей директора составляет 40 часов в неделю.

2.6.5. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.6.6. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

2.6.7. Учителям 1 - 4-х классов, которым при передаче учителям – специалистам преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры, не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов педагогической работы

за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

2.7. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников.

2.7.1. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, 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 учащихся, 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 учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в школе 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, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководством предметными, цикловыми методическими объединениями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией трудового обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеаудиторной работы.

2.8. Порядок определения уровня образования.

2.8.1. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили.

2.8.2. Требования к уровню образования при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должности педагога-психолога.

2.8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работника диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работника диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также педагогического института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.8.4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены директором школы на соответствующие должности, так же как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Этим работникам может быть установлен оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, предусмотренный в зависимости от стажа педагогической работы и образования.

3. Виды выплат компенсационного характера.

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) 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 и вечернее 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 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, порядком установления компенсационных выплат работникам школы (приложение № 1 к настоящему положению) 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 иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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 Совета Министров СССР, ВЦСПС от 01.08.89 № 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 процентов 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 и вечернее 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 Трудового кодекса Российской Федерации производятся в следующих случаях:

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

б) оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

в) оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) и вечернее время (с 18 до 22 часов) определяется в соответствии с отраслевыми нормативами. 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;

г) оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам 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, 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;

д) 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.

4. Виды выплат стимулирующего характера.

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 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 школы (с учетом централизованного фонда). Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда по школе на текущий финансовый год.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с порядком стимулирования работников школы (приложение № 2 к настоящему положению).

4.5. Премииальные выплаты по итогам работы начисляются за фактически отработанное время (или пропорционально отработанному времени), в т.ч. при приеме на работу или увольнении в расчетном периоде.

Стимулирующие выплаты, начисленные по окончании расчетного периода, выплачиваются ежемесячно в течение следующего расчетного периода, в том числе в месяцы отсутствия работника на работе по каким-либо причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, курсы повышения квалификации и т.п.).

При увольнении работника стимулирующие выплаты за истекший расчетный период и за отработанное время в текущем расчетном периоде выплачиваются работнику полностью в день увольнения.

5. Порядок и условия оплаты труда директора школы, его заместителей.

5.1. Заработная плата директора школы, 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 Управления образования администрации города 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 учета компенсационных выплат) и объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда.

К основному персоналу школы относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Размер должностного оклада определяется соотношением:

ДО рук $\leq$ ЗПср.осн. перс. х Кот,

где:

ДО рук - размер должностного оклада руководителя;

ЗПср.осн.перс. - размер средней заработной платы основного персонала.

Перечень категорий работников основного персонала по видам деятельности приведен в положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Прокопьевска.

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

Применяются следующие значения коэффициентов за группу по оплате труда:

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,6;

3-я группа - 1,4;

4-я группа - 1,3.

Группа по оплате труда директора школы устанавливается приказом начальника Управления образования исходя из объемных показателей, определенных положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Прокопьевска.

5.3. К должностному окладу директора (заместителя 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 или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен только на определенный период времени.

Персональный повышающий коэффициент и его размер директору школы устанавливается на основании приказа начальника Управления образования администрации города Прокопьевска, заместителям директора школы - на основании приказа директора школы персонально в отношении конкретного заместителя.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада директора (заместителя директора) школы на данный коэффициент.

В случае если руководитель (заместитель руководителя) школы имеет право на установление персонального повышающего коэффициента по нескольким основаниям, то общий размер персонального повышающего коэффициента определяется суммированием коэффициентов.

5.4. Директору школы устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные положением о распределении централизованного фонда образовательных учреждений города Прокопьевска.

5.5. Централизуемая часть фонда оплаты труда, направляемая на выплаты стимулирующего характера директору школы, устанавливается в размере не более 3 процентов от фонда оплаты труда.

Конкретный размер централизованного фонда школы определяется на основании приказа начальника Управления образования администрации города Прокопьевска.

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

5.6. Должностные оклады заместителей директора школы устанавливаются на основании приказа директора школы на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора школы без учета его персонального повышающего коэффициента.

5.7. Выплаты компенсационного характера заместителям директора школы предусматриваются и устанавливаются в процентах к должностным окладам в соответствии с порядком установления компенсационных выплат работникам школы (приложение № 1 к настоящему положению).

5.8. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора школы определяются с учетом результата деятельности школы и устанавливаются в соответствии с порядком стимулирования работников школы (приложение № 2 к настоящему положению).

6. 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 по видам предоставляемых услуг и работ учитываются оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) и выплаты стимулирующего характера.

При расчете должностного оклада директора школы на очередной календарный год берутся данные о средней заработной плате работников основного персонала школы по видам предоставляемых услуг и работ за период с 1 сентября по 31 декабря года, предшествующего отчетному, и с 1 января по 31 августа отчетного года.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера, иные поощрительные и разовые выплаты стимулирующего характера работников основного персонала школы по видам предоставляемых услуг и работ.

6.2. Средняя заработная плата работников основного персонала школы по видам предоставляемых услуг и работ определяется путем деления суммы начисленных фондов заработной платы за отработанное время за счет всех источников финансирования (за исключением компенсационных выплат, иных поощрительных и разовых выплат стимулирующего характера) за период с 1 сентября по 31 декабря года, предшествующего отчетному, и с 1 января по 31 августа отчетного года на среднюю списочную численность работников основного персонала школы по видам предоставляемых услуг и работ за аналогичный период.

6.3. В составе списочной численности работников основного персонала школы по видам предоставляемых услуг, работ учитывается численность

работающих на условиях полного рабочего времени, неполного рабочего времени и являющихся внешними совместителями.

6.4. Среднемесячная численность работников основного персонала школы по видам предоставляемых услуг и работ, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала школы по видам предоставляемых услуг и работ, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е 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 по видам предоставляемых услуг и работ, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала школы по видам предоставляемых услуг и работ, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени.

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

6.5. Работники основного персонала школы по видам предоставляемых услуг и работ, 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 по видам предоставляемых услуг и работ 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 по видам предоставляемых услуг и работ, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала школы по видам предоставляемых услуг и работ работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 6.5 настоящего положения.

7. Заключительные положения.

Штатное расписание школы утверждается директором школы в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) 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 порядке, не противоречащем трудовому законодательству.

Приложение № 1

к положению об оплате труда работников
МБОУ «Школа № 29»

Порядок установления компенсационных выплат работникам школы.

1. Общие положения.

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. Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1.3. Компенсационные выплаты устанавливаются на учебный год приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

1.4. Компенсационные выплаты могут быть отменены в случае:

- а) окончания срока их действия;
- б) окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты;
- в) письменного отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- г) длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены дополнительные работы, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- д) ухудшение качества работы или невыполнение работником возложенных на него обязанностей;
- е) по другим причинам, признанным существенными для принятия решения об отмене компенсационных выплат.

Решение об отмене компенсационных выплат принимает администрация школы и оформляется приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

2. Перечень компенсационных выплат.

№ 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
2	Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями	Размер выплат составляет 30 процентов, 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 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.
4	За сверхурочную работу.	Сверхурочная работа оплачивается за 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 определяются коллективным договором или по соглашению сторон трудового договора не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
5	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.
6	За работу в ночное и вечернее время	Каждый час работы в ночное и вечернее время оплачивается по нормам, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) и вечернее время (с 18 до 22 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. В ночное время не менее чем на 40 процентов, в вечернее время - на 20 процентов 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
7	Дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом	1) Выплата в размере 1500 рублей за выполнение функций классного руководителя в классе, имеющем наполняемость в пределах нормативного значения. 2) Выплаты за: а) проверку письменных работ в начальной школе – 15% от ставки на учебный год; по русскому языку, литературе – 15% часовой нагрузки на учебный год; по математике, химии, физике, биологии, информатике, иностранному языку, истории, обществознанию, географии – 10% часовой нагрузки на учебный год; по технологии – 5% часовой нагрузки на учебный год; б) заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытным участком – 5 - 15% от ставки на учебный год. в) эксплуатационное и информационное обслуживание компьютерной техники – 12% от ставки на учебный год; г) работу с химическими реактивами - 12% от ставки на учебный год (учебно-вспомогательному персоналу), 12% часовой нагрузки на учебный год (учителям 8-9 классов); д) работу с дезрастворами – 12% от ставки на учебный год.

Приложение № 2
к положению об оплате труда работников
МБОУ «Школа № 29»

Порядок стимулирования работников школы.

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. Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы распределяется на выплаты стимулирующего характера по видам:

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

иные поощрительные и разовые выплаты (не более 3 процентов от стимулирующего фонда и при наличии экономии).

Конкретный процент по каждому виду выплат устанавливается приказом директора школы на календарный год по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2. Премиальные выплаты по итогам работы.

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам школы осуществляется премиальной комиссией (далее - комиссия), образованной в школе, с обязательным участием в ней представителя профсоюзного комитета школы и представителя Совета школы.

Состав комиссии утверждается приказом директора школы. В состав комиссии входят:

Директор школы;

заместители директора школы;

представитель профсоюзного комитета школы;

представитель Совета школы.

2.2. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за полугодие на период с января по июнь, с июля по декабрь и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3. Премияльные выплаты по итогам работы не начисляются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнении устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, зафиксированное в приказах директора школы, стимулирующие выплаты не начисляются полностью или за месяц, в котором допущено нарушение.

При досрочном снятии взыскания начисление премиальных выплат за оставшийся период выплат восстанавливается на основании приказа директора школы.

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании критериев и показателей стимулирования, закрепленных в оценочных листах.

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

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

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

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысшее количество баллов, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования составляет итоговую максимальную оценку директора школы.

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

а) по прочему педагогическому персоналу, не осуществляющему учебно-образовательный процесс – не более 70% максимального количества баллов;

б) по учебно-вспомогательному персоналу – не более 60% максимального количества баллов;

в) по административно-управленческому персоналу – не более 50% максимального количества баллов;

г) по младшему обслуживающему персоналу – не более 40% максимального количества баллов.

2.5. «Стоимость» одного балла при расчете стимулирующей выплаты по итогам работы определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, причитающегося к распределению на очередной период, с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, и максимального количества баллов, набранных всеми работниками школы.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных

средств, при наличии экономии фонда оплаты труда, школа может производить перерасчет «стоимости» одного балла и, соответственно, размер стимулирующих выплат в течение расчетного периода (полугодие).

2.6. Директор школы по итогам полугодия готовит и выносит на обсуждение в комиссию предложения по установлению стимулирующих выплат работникам школы с приложением оценочных листов показателей деятельности всех работников и аналитической информации о:

- набранной сумме баллов каждым работником школы;
- «стоимости» одного балла педагогических и прочих работников школы;
- расчетном размере выплат, причитающихся каждому работнику школы, с учетом набранного количества баллов.

2.7. Комиссия принимает решение об установлении количества набранных баллов по каждому работнику школы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Работники школы имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

Решение комиссии оформляется протоколом и согласовывается с профсоюзным комитетом школы и Советом школы. На основании решения премиальной комиссии директор школы издает приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат по итогам работы работникам школы. Стимулирующие выплаты по итогам работы выплачиваются работникам школы за фактически отработанное время.

2.8. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам школы в виде премий по результатам выполнения их должностных обязанностей.

2.9. Оценочные листы для установления стимулирующих выплат по итогам работы (далее – оценочный лист) разрабатываются администрацией школы, утверждаются премиальной комиссией по каждой должности штатного расписания и являются приложением к настоящему положению. Изменять содержание оценочных листов в течение учебного года запрещается.

Оценочный лист содержит информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности;
- набранной сумме баллов по каждому показателю;
- итоговой сумме баллов по всем показателям;
- источники, периодичность оценивания каждого показателя;
- подписи и расшифровки подписи работника школы, заместителя директора школы – куратора работника, директора школы с указанием даты заполнения.

2.10. Оценочный лист заполняется на каждого работника школы по основной должности. При совмещении работником нескольких должностей на основании решения премиальной комиссии допускается заполнение оценочных листов по каждой должности отдельно. В случае перехода работника с одной должности на другую, для установления стимулирующих выплат по итогам работы работник заполняет оценочный лист по ранее занимаемой должности.

Оценивание индикаторов показателей производится в три этапа: в первую очередь - самим работником, заместителем директора школы – куратором работника, после этого директором школы. Работник школы заполняет оценочный лист не позднее 10 января (10 июля), к оценочному листу

прикладывает пояснительную записку, содержащую информацию, подтверждающую достижение значений по каждому индикатору и показателю стимулирования, а также копии документов, подтверждающих достижение значений показателей оценочного листа (дипломов, грамот, свидетельств и др.). Администрация школы не вправе требовать от работника копии документов, содержание которых отражается в аналитических справках, отчетах, статических данных школы.

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

При положительном решении вопроса работник школы в оценочном листе ставит свою подпись в строке «с итоговым количеством баллов согласен».

Если расхождение в оценке индикатора не устранено, то работник школы в оценочном листе ставит свою подпись в строке «с итоговым количеством баллов не согласен» и решение по приведению оценки к одному значению выносится на рассмотрение комиссии. В случае расхождения мнений членов комиссии, решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению по каждому работнику, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии.

После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания комиссии и подписи председателя комиссии.

2.12. Премияльные выплаты по итогам работы вновь принятым работникам по решению премиальной комиссии могут быть установлены на основании «порфолио» с предыдущего места работы.

В случае, если вновь принятому работнику невозможно установить премияльные выплаты по итогам работы на основании «порфолио» с предыдущего места работы, директор школы может установить работнику персональный повышающий коэффициент (приложение № 3 настоящего положения).

2.13. Оценочные листы для установления стимулирующих выплат по итогам работы представлены в приложении № 4 к настоящему положению.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

а) премии за реализацию отдельных видов деятельности школы; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы); премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;

б) специальная выплата молодым специалистам.

3.2. Выплаты за интенсивность работы (не более 20% фонда стимулирования) устанавливаются приказом директора школы на основании решения премиальной комиссии в абсолютной величине в виде ежемесячных премий на период с сентября по август за:

Вид работы	Сумма, руб.	Индикаторы измерения
Обеспечение безопасности учащихся при организации подвоза школьным автобусом.	1700	1.Соблюдение учащимися правил поведения в школьном автобусе. 2.Отсутствие нарушений ТБ при организации подвоза.
Руководство МО учителей гуманитарного цикла.	500	1.Реализация плана работы МО. 2.Мотивация учителей на участие в работе городских МО, семинарах, практикумах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства 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, конкурсах профессионального мастерства 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, конкурсах профессионального мастерства 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, конференциях, конкурсах, фестивалях, конкурсах профессионального мастерства 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,

		конференциях, конкурсах, фестивалях, конкурсах профессионального мастерства 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.	400	1.Реализация плана работы. 2.Своевременность и результативность разрешения споров между субъектами образовательного процесса.
Ведение школьного сайта.	1000	1.Качественное ведение школьного сайта. 2.Своевременное обновление и пополнение школьного сайта (не реже одного раза в неделю).
Выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства.	1300	1.Реализация плана работы. 2.Своевременность реагирования на обращение граждан по оформлению опекунов. 3.Качество оформления необходимой документации.
Внеклассная работа по физической культуре.	500	1.Организация дополнительной внеурочной спортивно – массовой работы. 2.Подготовка и участие в различного рода спортивных соревнованиях.
Заполнение электронных баз данных (АИС, «Электронная школа. 2.0.», базы ОГЭ и т.д.)	500	1.Своевременность заполнения таблиц. 2.Полнота и достоверность предоставляемой информации. 3.Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций.
Организация горячего питания учащихся.	1500	1.Контроль за организацией питания учащихся. 2.Своевременность предоставления отчетной документации.

Выплаты за интенсивность работы выплачиваются работникам школы за фактически отработанное время.

3.3. Выплаты за высокие результаты работы (не более 5% фонда стимулирования) устанавливаются приказом директора школы в абсолютной величине в виде единовременных премий за:

Вид работы	Сумма, руб.
Выполнение обязанностей начальника школьного оздоровительного лагеря.	до 4000
Выполнение обязанностей воспитателя школьного оздоровительного лагеря, организатора разновозрастных отрядов и дворовых площадок.	до 2000
Организация работы «Школа будущих первоклассников».	до 3000
Организация и проведение работ по обновлению материально - технической базы кабинета.	до 5000
Выполнение обязанностей организатора ППЭ (ОГЭ).	до 1000
Выполнение оформительских работ по школе.	до 2000
Проведение областной и городской акций «Помоги собраться в школу».	до 4000
Оказание методической помощи участникам конкурсов профессионального мастерства.	до 2000
Организация работы по учету детей, проживающих в микрорайоне школы.	до 1000
Заполнение аттестатов об основном общем образовании в электронном варианте.	до 1000
Подготовка учебного кабинета к новому учебному году.	до 2000
День открытых дверей для родителей (законных представителей).	до 1000
Выполнение столярных, малярных, штукатурных, сантехнических, электрических и других работ.	до 5000
Очистка крыши здания школы от снега.	до 6000
Выполнение работ по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования.	до 7000
Устранение аварийных ситуаций (работа аварийной бригады)	до 6000
Иные виды деятельности, носящие разовый характер и не входящие в должностную инструкцию (в приказе расшифровать).	до 3000

3.6. Специальная выплата молодым специалистам.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере не менее:

850 рублей - при стаже работы до одного года;

640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического работника в школе.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

4. Иные поощрительные и разовые выплаты.

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются 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.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам школы приказом директора школы на основании решения премиальной комиссии в виде единовременных премий в абсолютной величине к знаменательным датам и материальной помощи.

4.3. Работники школы могут премироваться:

4.3.1. к юбилейным датам со дня рождения (55 лет – женщины, 60 лет – мужчины) – до 5 000 руб.;

4.3.2. к юбилейным датам - 50 лет и каждые последующие 5 лет (кроме случаев, предусмотренных п. 6.3.1.) – до 4 000 руб.;

4.3.3. к профессиональному празднику «День учителя», а также к Международному женскому дню, Дню защитника Отечества – не более 3 000 руб.

4.4. Материальная помощь производится в целях социальной защиты работников школы и выплачивается в соответствии с приказом директора школы на основании решения премиальной комиссии.

4.5. Материальная помощь работникам школы оказывается в связи:

а) с длительным лечением - не более 6000 руб.;

б) вступлением в брак – не более 5000 руб.;

в) рождением ребенка – не более 4000 руб.;

г) с материальным ущербом (пожар, наводнение и др.) – не более 10000 руб.;

д) со смертью члена семьи (муж, жена, родители, дети) – не более 10000 руб.;

е) с выходом на заслуженный отдых (кроме п. 6.3.1) – не более 5000 руб.

4.6. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника школы.

Приложение № 3
к положению об оплате труда работников
МБОУ «Школа № 29»

Основания для установления и размеры
персональных повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу),
ставке заработной платы работникам школы.

№ п/п	Основание	Размер	Период оплаты
1.	Вновь принятые работники: педагогические работники прочий персонал	0,5 0,3	С даты приема на работу до наступления расчетного периода для установления премиальных выплат по итогам работы (оценочный лист)
2.	Молодые специалисты: стаж работы до 1-го года стаж работы до 2-х лет стаж работы до 3-х лет	0,2 0,15 0,1	С даты приема на работу до достижения стажа работы 3 года
3.	Работникам школы за: а) обеспечение безопасности жизнедеятельности школы.	0,25	С сентября по август текущего года

Приложение № 4
к положению об оплате труда работников
МБОУ «Школа № 29»

Оценочные листы работников школы.