

Положение об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 68»  
(МБОУ «Школа № 68»)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 68» (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» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации города Прокопьевска от 28.03.2011 № 59-П «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Прокопьевска» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее - Школа) устанавливается с учетом:

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

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

1.4. Условия оплаты труда работников учреждения (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 работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже 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.

1.6. 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 Кемеровской области.

1.7. 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 раздельно по каждой из должностей.

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

1.9. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом учреждения, профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение производится по мере необходимости в том же порядке.

## **2. Порядок формирования и распределения фонда 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 объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, предусмотренных Управлением образования в бюджете города 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 и централизованный фонд для установления стимулирующих выплат руководителю 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;

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

г) 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 учреждения 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. Руководитель 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 Школы;

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

ФОТб пр - базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала не более 30 процентов.

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).

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

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.

2.1.7. Доля централизованного фонда составляет не более 3 процентов от фонда оплаты труда Школы.

Конкретный процент централизованной 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 Школы;

ц - централизуемая доля ФОТ.

За счет средств централизованного фонда устанавливаются стимулирующие выплаты руководителю Школы.

Стимулирующие выплаты руководителю Школы за выполнение показателей стимулирования устанавливаются на основании приказа начальника Управления образования администрации города Прокопьевска 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 руководителю 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.

Заработная плата работников Школы рассчитывается по следующей формуле:

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

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

(Op) x (K2+K3) - повышенный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

(Op) + ((Op) x (K2 + K3)) + ((Op) x (K4)) - тарифная часть ЗП;

ЗП - заработная плата работника;  
 Ор - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, рассчитанный по формуле:

$Ор = О \times К1$ , где

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

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 наличие у работника ученой степени, почетного звания;

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, 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.

2.2.3. 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 устанавливается на месяц, квартал, год и выплачивается в течение соответствующего календарного года.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем 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.

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.

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

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.

2.3.4. 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.

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 руководителя 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 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 образовательные учреждения.

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. - среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, часов;

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

Среднемесячное количество рабочих часов (Нчас.мес.) 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 (преподавателя), 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. Руководитель Школы в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Школы, может привлекать для проведения учебных занятий с учащимися (воспитанниками) 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 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

18 часов в неделю - учителям 1-11-х классов, педагогам дополнительного образования;

30 часов в неделю - воспитателям ГПД.

2.6.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования 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 преподавательской 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 руководителя Школы, заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений, 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 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.

2.6.7. Норма часов руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (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 руководителей физического воспитания, 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 Школе 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, 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 обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в Школе в период образовательной деятельности,

которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащихся, 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.

С целью недопущения случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна 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. 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 образовательной деятельностью, 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 и 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 и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

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.

2.8.6. 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 руководителем учреждения 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.

2.9. Порядок определения стажа педагогической работы.

2.9.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтверждаемый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж работы только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находится учреждение, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2.9.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

– педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно перечню учреждений, организаций и

- должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – на условиях включения в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.

### **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

заклучение 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;
- 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 к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются 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).

#### **5. Порядок и условия оплаты труда руководителя Школы, его заместителей**

5.1. Заработная плата руководителя Школы, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя 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 возглавляемого им Школы, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

Размер должностного оклада руководителя 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 создана Школа.

Размер должностного оклада определяется соотношением:

$$\text{ДО рук} \leq \text{ЗП ср. осн. перс.} \times \text{Кот},$$

где:

ДО рук - размер должностного оклада руководителя;

ЗП ср. 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 руководителя, 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 руководителя устанавливается приказом начальника Управления образования, на учебный год исходя из объемных показателей, определенных положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Прокопьевска.

5.3. К должностному окладу руководителя (заместителя руководителя) 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 руководителю Школы устанавливается на основании приказа начальника Управления образования администрации города Прокопьевска, заместителям руководителя Школы - на основании приказа руководителя Школы персонально в отношении конкретного заместителя.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада руководителя (заместителя руководителя) 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. Руководителю Школы устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные положением о распределении централизованного фонда образовательных учреждений города Прокопьевска, утвержденного начальником Управления образования, согласованного с территориальной организацией профсоюза и органом государственно-общественного управления.

5.5. Централизуемая часть фонда оплаты труда, направляемая на выплаты стимулирующего характера руководителю 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 руководителя Школы устанавливаются на основании приказа руководителя школы на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя без учета его персонального, повышающего коэффициента.

5.7. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя предусматриваются, 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 руководителя определяются с учетом результата деятельности Школы и устанавливаются в соответствии с порядком стимулировании работников Школы (приложение № 2 к настоящему положению).

## **6. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя 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 руководителя 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 месячной заработной платы (за исключением компенсационных выплат) за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму средней численности работников основного персонала Школы за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя 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-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, 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.

## **7. Заключительные положения**

Штатное расписание Школы утверждается руководителем 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 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 № 68»

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

1.3. Компенсационные выплаты устанавливаются на учебный год приказом руководителя Школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

**2. Перечень компенсационных выплат**

2.1. 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.

В Школе устанавливаются следующие виды выплат:

- а) за эксплуатационное и информационное обслуживание компьютерной техники – 12% от ставки на учебный год;

- б) за работу с химическими реактивами:
  - 12% от ставки на учебный год (учебно-вспомогательному персоналу),
  - 12% часовой нагрузки на учебный год (учителям 8-9 классов),
  - 24% часовой нагрузки на учебный год (учителям 10-11 классов);
- в) за работу с дезрастворами – 12% от ставки на учебный год;
- г) погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную - до 12% от ставки на учебный год.

2.2. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

Размер выплат составляет 30 процентов, процентные надбавки начисляются на все виды выплат, производимых работнику.

2.3. Оплата за 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. Порядок и условия установления доплат определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах утвержденного лимита фонда оплаты труда Школы на текущий финансовый год с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4. Оплата 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.

2.5. Оплата 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:

а) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

б) 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.

#### 2.6. Оплата за работу в ночное и вечернее время.

Каждый час работы в ночное и вечернее 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. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) вечернее время (с 18 до 22 часов) оплачивается не менее чем:

в ночное время - 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.

2.7. Дополнительно оплачиваемые работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

2.7.1. За счет средств федерального бюджета устанавливается выплата в размере 1000 руб. за выполнение функций классного руководителя в классе, имеющем наполняемость в пределах нормативного значения.

2.7.2. В Школе устанавливаются компенсационные выплаты за:

а) за расширение зон обслуживания, увеличения объема работ до 100 % на период выполнения работ;

б) выполнение функций классного руководителя:

в начальной школе – 15% от ставки на учебный год;

в основной, средней школе – 20% от ставки на учебный год.

в) проверку письменных работ:

начальная школа – 15 % от ставки на учебный год;

по русскому языку, литературе, – 20% часовой нагрузки на учебный год;

по математике, информатике – 15% часовой нагрузки на учебный год;

по химии, физике, биологии, иностранному языку, истории, географии, природоведению – 10% часовой нагрузки на учебный год;

в) заведование учебным кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытным участком – 10-30% от ставки на учебный год за заведование кабинетами:

- начальных классов, географии, русского языка и литературы, математики, иностранного языка, ОБЖ, истории, ИЗО, комнаты школьника - 10 %;

- биологии, физики, химии - 15 %;

- спортивного зала, библиотеки - 20 %;

- мастерских, кабинета технологии -25%;

- за обслуживание компьютерного класса - 30 %.

Приложение № 2 к положению об оплате  
труда работников МБОУ «Школа № 68»

**Порядок стимулирования работников Школы.**

**1. Общие положения**

1.1. Стимулирование работников Школы осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности, 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, руководителя Школы, решений педагогического совета.

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

- премиальные выплаты по итогам работы (не менее 60% от стимулирующего фонда);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (до 20 %);
- выплаты за качество выполняемых работ (до 5%);
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет (до 10%);
- иные поощрительные и разовые выплаты (не более 5 % от стимулирующего фонда и при наличии экономии).

Конкретный процент по каждому виду выплат устанавливается приказом руководителя Школы на учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

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

**2. Премииальные выплаты по итогам работы**

2.1. Установление стимулирующих 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 органа государственного-общественного управления.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя Школы. В состав комиссии входят:

- руководитель Школы;
- заместители руководителя Школы;
- представитель профсоюзного комитета Школы;
- представитель Управляющего совета Школы.

2.2. Стимулирующие 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. Стимулирующие выплаты 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 руководителя Школы, стимулирующие выплаты не начисляются за месяц, в котором допущено нарушение.

2.4. Стимулирующие 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 руководителя 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-образовательную деятельность – 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. Руководитель 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 и Управляющим советом Школы. На основании решения премиальной комиссии руководитель 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. Стимулирующие 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 руководителя Школы – куратора работника, руководителя 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 руководителя – куратором работника, после этого руководителем 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. Стимулирующие выплаты по итогам работы вновь принятым работникам по решению премиальной комиссии могут быть установлены на основании «портфолио» с предыдущего места работы, либо в соответствии с п.5.1. настоящего приложения.

2.13. Оценочные листы для установления стимулирующих выплат по итогам работы представлены в приложении № 3 к настоящему положению.

### **3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы**

3.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам Школы устанавливаются приказом руководителя Школы на основании решения премиальной комиссии в абсолютной величине в виде премий за:

выполнение дополнительных работ, которые не учтены при установлении объемных показателей для определения группы оплаты труда руководителей;

реализацию отдельных видов деятельности Школы, в том числе реализацию приоритетного национального проекта «Образование», инициативы Президента РФ «Наша новая школа»; комплексных проектов модернизации образования и др.;

особый режим работы;

реализацию мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы среди населения;

выполнение особо важных и срочных работ;

интенсивность труда.

3.1.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность работы устанавливаются в абсолютной величине в виде ежемесячных премий на период с сентября по август за:

Вид работы	Сумма, руб.	Индикаторы измерения
- руководство школьными методическими объединениями предметников	до 600 рублей	организация текущего и перспективного планирования МО, координация работы, подготовка отчетов по результатам работы.
- руководство школьными методическими объединениями классных руководителей	до 500 рублей	организация текущего и перспективного планирования МО, координация работы, подготовка отчетов по результатам работы.
- руководство школьными творческими и проблемными группами	до 1000 рублей	организация текущего и перспективного планирования группы, координация работы, подготовка отчетов по результатам работы.
- работу оператора АИС «Образование Кемеровской области», КПМО, РИК, ОШ)	до 3000 рублей	оперативное обновление базы данных, своевременность подачи отчетов, их соответствие требованиям оформления, отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций.
- работу администратору с электронным журналом и электронной школы 2.0	до 3000 рублей	еженедельное отслеживание заполнения учителями предметниками электронного журнала, подготовка соответствующей отчетности для зам. директора по УВР. Своевременное, прием и отчисление учащихся в электронной 2.0
- работу оператору за заполнение электронного журнала	до 2000 рублей	своевременное и качественное заполнение журнала за учителей- предметников
- работу оператора с электронной почтой	до 2000 рублей	еженедельно обновление сайта, оперативность и высокое качество подачи информации, отсутствие замечаний со стороны вышестоящих организаций.
- работу оператора с сайтом школы	до 2000 рублей	качественная подготовка учащихся
- работу в профильных классах	до 800 рублей	качественная подготовка учащихся
- работу контрактного управляющего	до 2000 рублей	своевременное заключение различных договоров и размещение их на сайте

- работу инспектора по охране прав детства	до 1000 рублей	наличие плана и анализа работы.
- работу уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса	до 500 рублей	наличие плана и анализа работы.
- организация работы отряда ЮИД, ЮДП	до 1000 рублей	организация текущего и перспективного планирования, результативное участие в мероприятиях различного уровня.
- организацию работы с неблагополучными семьями социального риска	до 1000 рублей	наличие плана и анализа работы.
- организацию горячего питания	до 500 рублей	оформление ежемесячной отчетности для бухгалтерии и Школы.
- контроль организации школьного питания	до 1500 рублей	соблюдение циклического меню, качество питания, соблюдение питьевого режима
- организацию и проведение спортивных секций	до 3000 рублей	своевременность и высокий уровень организаций учебных тренировок в соответствии с расписанием.
- организацию спортивно-массовой работы	до 3000 рублей	
- организацию работы в спортивном зале в вечернее время	до 3000 рублей	своевременность и высокий уровень организаций учебных тренировок в соответствии с расписанием.
- организацию туристско-краеведческой работы	до 1000 рублей	наличие плана и анализа работы, участие в мероприятиях различного уровня.
- ликвидацию аварийных ситуаций: канализационной, водной и отопительной систем, проведение ремонтных работ	до 3000 рублей	быстрая и качественная ликвидация неполадок, возникающих по техническим и иным причинам.
- организацию профориентационной работы	до 1000 рублей	наличие плана и анализа работы
- организацию деятельности координатора по ФГОС	до 3500 рублей	наличие программ, плана, методическая помощь

Стимулирующие выплаты за интенсивность работы выплачиваются работникам Школы за фактически отработанное время.

3.1.2. Выплаты за высокие результаты работы, дополнительные виды работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются в абсолютной величине в виде единовременных премий за:

Вид работы:	Сумма, руб.
- сопровождение учащихся на олимпиады, конкурсы, смотры, конференции различного уровня	до 1000 рублей
- подготовку и организацию акции «1 сентября каждому школьнику»: организатору акции	до 2000 рублей

- электронное заполнение аттестатов выпускников 9, 11 классов	до 4000 рублей
- руководство и организацию работы летнего школьного оздоровительного центра	до 2000 рублей
- оформление наградных материалов на работников школы и учащихся	до 1500 рублей
- организацию волонтерского движения	до 2000 рублей
- организацию работы Школы будущего первоклассника	до 2000 рублей
- организацию работы оздоровительного центра, площадок в каникулярное время	до 1500 рублей
- качественную подготовку школы к зимнему сезону	до 3000 рублей
- строительство снежного городка	до 3000 рублей
- качественное оформление школы новогодней иллюминацией	до 1500 рублей
- подготовку и заливку ледового поля	до 4000 рублей
- качественное оформление школы и ее территории к новогодним праздникам	до 2000 рублей
- качественную подготовку и проведение новогодних праздников	до 2000 рублей
- очистку крыши Школы от снега	до 3000 рублей
- презентацию опыта работы Школы	до 3000 рублей
- участие в выставочном движении (организация оформительских работ, выставок изобразительно-прикладного искусства)	до 2000 рублей
- организацию спонсорской помощи для улучшения материально-технической базы школы	до 3000 рублей
- подготовку учащихся, превышающих нормативы комплекса ГТЗО	до 1500 рублей
- организацию и проведение экологической акции (изготовление кормушек, скворечников, домиков для птиц и белок)	до 3000 рублей
- качественное проведение акции «Чистый двор – чистый город»	до 2000 рублей
- организацию посадки деревьев и кустарников на территории школы и микрорайона	до 2000 рублей
- организацию работы по благоустройству территории: выращивание и уход за рассадой, своевременное оформление и дизайн клумб	до 2000 рублей

- организацию и проведение строительно-ремонтных работ	до 5000 рублей
- стирку и чистку мягкого инвентаря	до 2000 рублей
- сверхурочную работу в выходные и праздничные дни	до 1500 рублей

Показатели стимулирования за выполнение дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, устанавливаются с учетом улучшения качественных характеристик выполняемой работы при обязательном участии представителя первичной профсоюзной организации и представителя Управляющего совета, на основании решения комиссии Школы по распределению стимулирующей части ФОТ.

#### **4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ**

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя Школы на основании решения премиальной комиссии в виде единовременных премий работникам Школы в абсолютной величине в случаях:

- награждения государственными наградами Российской Федерации – до 15000 руб.;
- награждения областными наградами, почетными грамотами и благодарственными письмами Коллегии Администрации Кемеровской области, департамента образования и науки Кемеровской области – до 10000 руб.;
- награждения почетными грамотами, благодарственными письмами администрации города Прокопьевска – до 5000 руб.

#### **5. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

5.1. Стимулирующие выплаты, приступившим к работе после выхода из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются приказом руководителя Школы на основании решения премиальной комиссии в виде ежемесячных премий до наступления периода выплаты премии по итогам работы в размере – до 3000 руб.

5.2. Стимулирующие выплаты вновь принятым работникам, работникам в виде ежемесячных премий до наступления периода, дающего право на начисление премиальных выплат по итогам работ - до 2000 рублей.

5.3. Стимулирующие выплаты молодым специалистам за стаж работы устанавливаются приказом руководителя Школы на основании решения премиальной комиссии в виде ежемесячных премий на период с сентября по август:

- первый год работы – 2000 руб.;
- второй год работы – 1500 руб.;
- третий год работы – 1000 руб.

5.4. Работникам Школы за непрерывный стаж работы в виде ежемесячных премий:

- от 0 до 3 лет - до 600 рублей;
- от 5 до 10 лет - до 1000 рублей;
- от 10 до 20 лет до 1 500 рублей;
- свыше 20 до 2000 рублей.

5.5. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет выплачиваются работникам Школы за фактически отработанное время.

## **6. Иные поощрительные выплаты**

6.1. Иные поощрительные 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.

6.2. Иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам Школы приказом руководителя Школы на основании решения премиальной комиссии в виде единовременных премий в абсолютной величине к знаменательным датам и материальной помощи.

6.3. Работники Школы могут премироваться:

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

6.3.2. к юбилейным датам - 50 лет и каждые последующие 5 лет (кроме случаев, предусмотренных п. 6.3.1.) – до 3 000 руб.;

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

6.4. Материальная помощь производится в целях социальной защиты работников Школы и выплачивается в соответствии с приказом руководителя на основании решения премиальной комиссии.

6.5. Материальная помощь работникам Школы оказывается в связи:

а) с длительным лечением - не более 5000 руб.;

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

в) рождением ребенка – не более 3000 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.

6.6. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника Школы.