

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Просвет
муниципального района Волжский Самарской области
(ГБОУ СОШ пос. Просвет)

УЧТЕНО
мнение Профсоюзного комитета
(представительного органа
работников) ГБОУ СОШ пос.
Просвет
Протокол № 2 от 30.08.2019г.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ пос. Просвет
Протокол №1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ СОШ пос. Просвет
№194-од от 30.08.2019г.
Директор: *Л.А. Иноземцева*



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

УТВЕРЖЕНО
Мнением Профсоюзного комитета
(представительного органа
работников) ГБОУ СОШ пос.
Просвет
Протокол № 2 от 30.08.2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ пос. Просвет (далее – Положение) определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Просвет муниципального района Волжский Самарской области (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, постановлениями и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами, распоряжениями органов исполнительной власти Самарской области, Уставом и Коллективным договором учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **заработная плата (оплата труда)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- **минимальный размер оплаты труда** - размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, устанавливаемый Федеральным законом;

- **должностной оклад (оклад)** – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- **выплаты компенсационного характера** – доплаты и надбавки работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

- **выплаты стимулирующего характера** – доплаты и надбавки работникам, устанавливаемые в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества выполняемой работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей;

- **Школа** – структурная единица Учреждения, реализующая основные общеобразовательные программы общего образования;

- **Структурное подразделение** - структурная единица Учреждения, реализующая основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работника Учреждения максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника в банк не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно:

- за первую половину месяца – 25 числа расчетного месяца;
- за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчетным.

1.8. При выплате заработной платы работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежная компенсация за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вступивших в трудовые отношения с Учреждением. Действие настоящего Положения не распространяется на гражданско-правовые взаимоотношения между Учреждением и физическими лицами.

1.10. В связи с дифференцированным подходом нормативно-правовых актов Самарской области принципиально различаются системы оплаты труда работников Школы и Структурного подразделения.

1.11. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

2. Система оплаты труда работников Школы

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Школы

Формирование фонда оплаты труда работников Школы осуществляется на основе методики формирования фонда оплаты труда согласно постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Формирование фонда оплаты труда работников Школы осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{Нбф} \times \text{С} \times \text{Н},$$

где ФОТ - фонд оплаты труда работников Школы;

Нбф - норматив бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

С - соотношение фонда оплаты труда работников школы и норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое Учреждением;

Н - количество обучающихся в Школе.

2.2. Структура фонда оплаты труда работников Школы

Фонд оплаты труда работников Школы состоит из:

1) базового фонда в размере 81,76% от фонда оплаты труда работников, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, фонд оплаты труда прочего персонала и специальный фонд оплаты труда.

2) стимулирующего фонда ;

3) объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом МРОТ, который определяется исходя из фактической потребности и распределяется руководителем образовательного учреждения.

Процентное отношение базового и стимулирующего фонда оплаты педагогического и прочего персонала и специального фонда может меняться на основании изменений, вносимых в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

2.3. Установление заработной платы работников Школы

Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Школы в пределах базового фонда оплаты труда работников Школы.

Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается учредителем.

Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле:

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

где:

ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч - средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Кпр - коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

Уп - количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

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

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы;

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

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

Сп - величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом:

- с обучающимися, осваивающими основные общеобразовательные программы;
- с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям;
- с обучающимися, осваивающими основные общеобразовательные программы,
- с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Средняя расчётная единица за один учебный час педагогических работников, рассчитывается отдельно по уровням обучения.

Средняя расчётная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле:

Средняя расчётная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле

$$C_{\text{ч}} = \text{ФОТ}_{\text{пед}} 245 / (a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) 365,$$

где $C_{\text{ч}}$ - средняя расчетная единица за один учебный час;

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

a_1 - количество учащихся в первых классах без учета учащихся, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b_1 - количество часов за год по базисному учебному плану в первых классах без учета учебных часов индивидуального обучения и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера школы устанавливается руководителем учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя учреждения 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле:

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

где ЗПр – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера школы;

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

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа – до 1,1;

4-я группа – до 1,0;

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

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

1 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для заместителей руководителя за учёную степень доктора наук;

1,1 – для заместителей руководителя за учёную степень кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

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

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

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

Заработная плата работников Школы, за исключением директора Учреждения, состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностные оклады (оклады) работников Школы, за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)".

Прочий персонал включает в себя административно-хозяйственный персонал, педагогический персонал, не осуществляющий образовательный процесс в соответствии с учебным планом, и учебно-вспомогательный персонал.

Оплата труда работников Школы производится на основании трудового договора между работодателем и работником в установленном порядке.

2.4. Размер и условия назначения выплат и доплат

из специальной части фонда оплаты труда работникам Школы

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работникам Школы из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании приказов директора Учреждения.

В Школе устанавливаются доплаты педагогическим работникам. Размер и условия доплат указаны в Приложении №1 к настоящему Положению.

В Школе устанавливаются следующие выплаты:

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
- выплаты пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
- доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися, использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.
- доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса.

В Школе также устанавливаются следующие компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляются за время фактической занятости. Доплата устанавливается в размере до 4 % от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в ночное время устанавливается за работу в ночное время в период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут согласно таблице учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер доплаты 35 % от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливается за работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа директора Учреждения. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Доплата за сверхурочную работу устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, отраженную в таблице учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада отсутствующего работника за 1 штатную единицу согласно фактически отработанному времени.

Доплата за выполнение работ различной квалификации устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы.

Доплата за увеличение объема работы устанавливается в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению. Производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

2.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы, за исключением директора Учреждения, определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, разработанным на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии органа самоуправления общеобразовательного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями.

2.6. Распределение экономии фонда оплаты труда Школы

В случае образования экономии фонда оплаты труда Школы вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются

на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Школы в соответствии с приказом директора Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

3. Система оплаты труда работников Структурного подразделения

3.1. Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.08.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждения Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и Методики расчетов нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного ребенка для обеспечения образовательной деятельности в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста и средств, приносящей доход деятельности.

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{Рнбф} + \text{Нбф}) \times \text{Н} \times \text{D}$$

где $(\text{Рнбф} + \text{Нбф})$ - сумма норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и норматива финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета);

- Рнбф - норматив финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

- Нбф - норматив финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

- D - соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и нормативов финансового обеспечения (92,84 - 98,18% от нормативов финансового обеспечения);

- Н- количество воспитанников в Структурном подразделении.

3.2. Структура фонда оплаты труда работников Структурного подразделения

Фонд оплаты труда работников Структурного подразделения состоит из базовой части и стимулирующей части, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ определяется, исходя из фактической потребности и распределяется руководителем образовательного учреждения.

ФОТ по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Базовая часть составляет 71,7% ФОТ. В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников с учетом компенсационных (обязательных) выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

ФОТ по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

Базовая часть составляет 76,8% ФОТ, стимулирующая часть составляет 23,2% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников Структурного подразделения, осуществляющего присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, по штатному расписанию с учетом компенсационных (обязательных) выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

Основанием для осуществления выплат компенсационного характера является распорядительный приказ директора Учреждения.

3.3. Установление заработной платы работникам Структурного подразделения

Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Структурного подразделения в пределах базового фонда оплаты труда работников Структурного подразделения.

Заработная плата работника Структурного подразделения состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностные оклады (оклады) работников структурных подразделений определяются в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 N 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета".

В Структурном подразделении устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляются за время фактической занятости. Доплата устанавливается в размере до 1% от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в ночное время устанавливается за работу в ночное время в период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут согласно табелю учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере 35 % от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливается за работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа директора Учреждения. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в

одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Доплата за сверхурочную работу устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, отраженную в таблице учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часа в двойном размере.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере согласно фактически отработанному времени.

Доплата за выполнение работ различной квалификации устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы.

Надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) устанавливается за работу с детьми с ОВЗ (в том числе с задержкой психического развития) различной степени, с детьми, имеющими туберкулезную интоксикацию. Доплата устанавливается педагогическим работникам в размере 20% от должностного оклада, помощнику воспитателя, младшему воспитателю - в размере 20% от должностного оклада.

Доплата за увеличение объема работы производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Устанавливается в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего Структурным подразделением и средней заработной платы работников Структурного подразделения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

3.4. Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работникам Структурного подразделения

Виды, порядок, размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Структурного подразделения, а также условия их осуществления

устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом на основе утверждаемых министерством образования и науки Самарской области примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки.

3.5. Распределение экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения

В случае образования экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Структурного подразделения в соответствии с распорядительными документами Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

4.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

4.3. По всем остальным вопросам по оплате труда работников Учреждения, не урегулированных настоящим Положением, руководитель Учреждения и работники руководствуются ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

	обучающихся менее фактической наполняемости класса.	каждый класс ежемесячно
8	Доплаты педагогическим работникам при организации профильного обучения	До 5000
9	Деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, а также повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта	До 10000
10	За корректировку и составление расписания	До 9000
11	Руководство методическим объединением (в соответствии с Положением о методическом объединении учителей)	До 1000
12	Внеклассная работа по физической культуре	До 1000
13	Работа в качестве общественного инспектора с детьми, находящимися на опеке и в приемной семье	До 5000
14	Руководство социальным проектом обучающихся (в соответствии с Положением о социальном проекте)	До 1000
15	Организация общественно полезного труда, работа по профориентации	До 1000
16	Организация и проведение семинаров, мастер-классов, открытых уроков (в соответствии с Положением о мероприятии)	До 2000
17	За организацию работы по охране труда и пожарной безопасности	До 3000
18	Выполнение функций лаборанта (в соответствии с Положением)	До 2500
19	Работа не входящая в должностные обязанности	До 25000
20	Ведение журнала по ТБ	До 1000

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СОШ пос.Просвет

Условия и размер доплат работникам Школы за увеличение объема работы

Категория	Условия доплаты	Размер
-----------	-----------------	--------

	работников		
1.	Заместитель директора по ИТ, учитель	Ведение (администрирование) школьного сайта (в соответствии с Положением о школьном сайте)	До 6000
		Организация работы педагогов, администрации школы, учащихся и родителей в системе АСУ РСО	До 6000
		Организация работы апробационной площадки (в соответствии с планом работы апробационной площадки)	До 7000
		Обслуживание компьютерной техники	До 7000
		Организация работы по ГО ЧС	До 4000
2.	Заместитель директора по ВР, учитель	Организация музейной работы	До 7000
		Организация горячего питания обучающихся (в соответствии с Положением об организации питания)	До 8000
		Исследовательская работа по военно-патриотическому воспитанию (в соответствии с планом работы ОУ)	До 8000
		Организация работы ОО по социальному проектированию	До 8000
		Увеличение охвата обучающихся дополнительным образованием	До 5000
		Организация внеурочной деятельности обучающихся (в соответствии с планом воспитательной работы)	До 7000
3.	Заместитель директора по УВР, учитель	Организация работы в условиях эксперимента (в соответствии с планом экспериментальной работы)	До 6000
		Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс	До 6000
		Организация предпрофильного обучения обучающихся и элективных курсов	До 6000
		Руководство методическим советом школы	До 7000
		Организация научно-методической работы в школе	До 7000
4.	Педагог-библиотекарь	Работа с учебным фондом (в соответствии с Планом работы библиотеки)	До 3000
		Рост читательской активности	До 500
		Организация работы информационно-библиотечного центра	До 1000
		Ведение библиотечного сайта ОО	До 1000
5.	Заместитель директора по	Координация и/или организация работы по своевременному выполнению служебных материалов (заявок, писем) на устранение	До 1000

	АХЧ, учитель	технических неполадок	
		Организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственных процессов, проведения общешкольных мероприятий	До 2000
		Организация системных мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)	До 1000
		Работа по организации школьных перевозок (Ответственный за организацию школьных перевозок, Контролер (школьные перевозки)	До 7000
		Организация работы по созданию и поддержанию комфортных условий пребывания обучающихся в школе и на ее территории	До 3000
б.	Главный бухгалтер, бухгалтер	Ведение бух. учета по поступлению и начислению родительских средств за питание обучающихся	До 3000
		Работа не входящая в должностные обязанности	До 7000
		Печать платежных документов по расчету с поставщиками за продукты питания	До 3000
		Ежедневная обработка банковских документов по структурной единице-школе, разноска данных в программу «Кластер-Бюджет».	До 3000
		Формирование журнала операции № 2 по всем видам источников финансирования по структурной единице - школе, подготовка и сверка остатков для главной книги	До 2000
		Приходование ТМЦ (в т.ч. ГСМ) на основании первичных документов, осуществление расхода ТМЦ (в т.ч. ГСМ), согласно актов на списание ТМЦ, путевых листов (ГСМ), сверка прихода ТМЦ в программе «Кластер-Бюджет» с приходом и расходом по требованиям и актам, ведомостям и путевым листам.	До 2000
		Проведение контрольных проверок наличия ценностей на складе у материально-ответственных лиц, участие в проведении плановых и неплановых инвентаризаций.	До 2000
		Набор и отправка электронного реестра на выдачу заработной платы по структурной единице-школе и прочих выплат в программе «Бизнес - Онлайн» Сбербанк.	До 1000
		Осуществление контроля работы навигационной	До 5000

		системы ГЛОНАСС/GPS- движение школьных автобусов по графику, предоставление оперативной информации о нештатных ситуациях с участием школьных автобусов, правильное заполнение путевых листов, расходование ГСМ, остатки ГСМ в баке, поступление ГСМ .	
7.	Секретарь учебной части	Организация работы по защите прав субъектов персональных данных (в соответствии со ст.22 Федерального закона «О персональных данных»)	До 5000
		Организация работы и ведение документооборота по военнообязанным	до 5000
		Работа в системе АСУ РСО	До 14000
		Работа с пенсионным фондом	До 3000
		Организация медицинского осмотра сотрудников	До 3500
8.	Учитель, зам. директора	Разработка школьных целевых программ (Программа развития, Программа инновационной деятельности, Образовательная программа, Программа энергосбережения и иные)	До 3000
		Подготовка презентационных материалов (буклетов, презентаций, стендов)	До 2000
		Организация работы и ведение документооборота первичной профсоюзной организации	До 1000
9	Уборщик служебных помещений	Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 4000
		За содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественную уборку помещений, территории	До 3000
		Работа на пришкольном участке по благоустройству и озеленению территории	До 5000
		Участие в месячниках и субботниках по благоустройству территории, качественная уборка помещений.	До 3500
10	Сторож, вахтер, слесарь-сантехник, дворник, плотник	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	До 3000
		Уход за растениями, цветами в помещении школы и на ее территории	До 3000
		Оперативное и качественное исполнение заявок на устранение технических неполадок	До 5000
		Создание условий для сохранения здоровья работников и обучающихся школы	До 3000
		Осуществление своевременного, не менее чем двукратного покоса травы в летний период на закрепленной территории	До 2000

11	Воспитатель (сопровождающий педагог)	Работа с родителями (законными представителями) подвозимых обучающихся	До 3000
		Обеспечение порядка в салоне школьного автобуса и соблюдение правил поведения при осуществлении школьных перевозок	До 5000
12	Водитель автомобиля	За ненормированный рабочий день	До 5000
		За стаж работы (свыше 10 лет) водителям автобусов до 150% (До 10000
		За среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день (свыше 70 км) до 150%:	До 10000
		За оперативный мелкий ремонт автомобиля и содержание его в чистоте	До 10000

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СОШ пос. Пролетар

**Условия и размер доплат за увеличение объема работ работникам
Структурного подразделения**

Виды работ	Размер (руб.)
<u>1. Реализацию отдельных видов деятельности Учреждения, качественный результат</u>	
- за организацию работы профсоюзного комитета	До 2000
- разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность СП	До 5 000
- разработка и использование ЭОР в образовательной деятельности	До 1000
- распространение опыта педагогической деятельности посредством участия в методическом объединении педагогов (ТУМО, конференции, семинары, методические недели и др. в зависимости от уровня)	До 3000
- организация и ведение АИС «Е-услуги. Образование» в СП.	До 5 000
- обеспечение работы и обслуживание сайта учреждения в сети «Интернет», освещение информации в СМИ	До 3000
- сбор информации и работа в программе мониторинга АИС ДОУ, АИС Образование, АИС «Меркурий», Е-услуги, ГИС «АСУ РСО»	До 5000
- работа по воинскому учету	До 1500
- организация работы по подготовке детей на ПМПК и СРП, организация работы ППК	До 3000
- организация работы педагогических работников с детьми с ОВЗ (при наличии заключения ПМПК) в группах общеразвивающей направленности и ведение необходимой документации	До 3000

- организация работы, оформление документации и проведение мероприятий в консультационном центре	До 2500
- работа с внешними организациями (ЦРБ, Роспотребнадзор, Паритет и т.д.)	До 3500
- участие в работе творческих и рабочих групп Учреждения	До 2000
-участие в инновационной и экспериментальной деятельности (предшкольная подготовка, группы кратковременного пребывания, Родительский университет и т.д.);	До 2000
- организация работы по пополнению материально-технической базы СП.	До 3 000
- за организацию работы по созданию условий работы с детьми, с ограниченными возможностями здоровья.	До 5 000
- работа с неблагополучными семьями	До 3000
- организация, контроль и (или) выполнение работы в системе АСУ РСО	До 5000
- организация работы по защите прав субъектов персональных данных	До 2 000
- планирование и работа в музее ДОО, музейной экспозиции, музейного уголка	До 2 000
- организация работы и ведение документооборота ДДТТ	До 2000
-контроль, организация работы и ведение документооборота по электробезопасности	До 4000
- контроль, организация работы и ведение документооборота по охраны труда	До 4000
- контроль, организация работы и ведение документооборота по пожарной безопасности	До 4000
- контроль и реализация плана работы в соответствии с ФГОС ДО	До 5 000
- разработка и корректировка ООП ДО	До 3 000
- разработка и корректировка АООП ДО	До 3000
- организация работы и создание условий по дополнительному образованию воспитанников.	До 2 000
- организация работы по аттестации педагогических работников	До 2 000
- организация и контроль работы в ГИС «АСУ РСО» и АИС «Кадры в образовании»	До 3 000
- участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	До 3000
- организация работы и ведение документооборота по кадрам	До 3000
- формирование документации по осуществлению и предоставлению государственной поддержки по родительской плате за содержание детей в образовательном учреждении	До 5000
- работа с поставщиками по контрактам, проведение экспертизы результатов приемки товаров	До 4000
- контроль сумм оплаты продуктов по контрактам	До 2000
- работа с банком, оплата продуктов питания и перечисления налогов с заработной платы в страховые фонды и ИФНС, отпускных, расчетов по увольнению, пособий сотрудникам ДС	До 5 000
- печать платежных документов по расчету с поставщиками за	До 5 000

продукты питания	
- ежедневная обработка банковских документов по структурному подразделению, разноска данных в программу «Кластер-Бюджет».	До 3 000
- формирование журнала операции № 2 по всем видам источников финансирования по структурной единице – д.с., подготовка и сверка остатков для главной книги	До 2 000
- оприходование ТМЦ на основании первичных документов, контроль расходования ТМЦ, согласно актов на списание ТМЦ, сверка прихода ТМЦ в программе «Кластер-Бюджет» с приходом и расходом по требованиям и актам, ведомостям; проведение контрольных проверок на наличие ценностей на складе у материально-ответственных лиц, участие в проведении плановых и внеплановых инвентаризаций.	До 3 000
- набор и отправка электронного реестра на выдачу заработной платы по структурному подразделению д.с. и прочих выплат в программе «Бизнес - Онлайн» Сбербанк.	До 2000
- ведение мониторинга по заработной плате сотрудников, составление отчетов П-4, ЗП-образ, в пенсионный фонд, ФСС, ИФНС и др.	До 4500
- формирование Журнала-ордера №4 по расчетам с поставщиками и подрядчиками по источникам финансирования	До 3 000
- формирование Журнала-ордера №6 по оплате труда с персоналом по источникам финансирования, подготовка сумм по налогам, подлежащим перечислению в фонды и ИФНС	До 3000
- формирование Главной книги по источникам финансирования и предоставление в центральную бухгалтерию.	До 3000
- организация мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)	До 2 000
- организация работы и ведение документооборота по ГО и ЧС	До 3 000
- за владение и использование в работе ПК (не меньше 50% рабочего времени)	До 2 000
- обеспечение подготовки помещений к проведению дератизации, дезинсекции, дезинфекции	До 4 000
- организация работы по санитарному состоянию закрепленных территорий детского сада и за близлежащие территории	До 3 000
- организация работы и ведение документооборота по военнообязанным	До 2 000
- работа с архивными документами	До 2 000
<u>2. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)</u>	
- проведение срочных хозяйственных ремонтных и строительных работ в зависимости от объема и сложности	До 5000
- обеспечение безопасности жизнедеятельности учреждения (БЖ Учреждения, пропускной режим)	До 3500

3. Организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения:

- организация работы по реализации программ федеральных и региональных экспериментальных площадок	До 3000
- реализация региональных, муниципальных целевых программ (социально-гигиенический мониторинг);	До 2000
- разработка инновационных проектов	До 2000
- очное участие в мероприятиях районного, территориального, регионального, всероссийского и международного уровней	До 3000
- руководство и организация работы территориальных профессиональных объединений	До 2600
- оформление выставок (фоторепортажей, информационных стендов и др.), проведение фото- и видеосъемок	До 2000
- проведение фото и видеосъемок, осуществление работы по подготовке и фотопечати отснятого материала	До 2 000
- участие в выездных мероприятиях	До 3 000

4. Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качество

- доставка в Учреждение материалов и оборудования (транспортировка), погрузка	До 3000
- сезонные работы (по уборке снега, листвы, устранению явлений гололеда, по покосу травы, обрезки кустарников, разбивка цветников, побелка, ремонт)	До 4000