

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ СОШ №1
ст. Азовской МО
Северский район
О. А. Панченко
«11» мая 2018 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ _СОШ №1
ст. Азовской МО Северский район



А. В. Байкова
«11» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБОУ СОШ №1 ст. Азовской МО Северский район в условиях нормативно - подушевого финансирования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ СОШ №1 ст. Азовской МО Северский район, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, **среднего (полного) общего образования** в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования и расходов краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями в части финансирования всех расходов, за исключением расходов на оплату коммунальных услуг, арендной платы за пользование имуществом, услуг по содержанию имущества, текущий и капитальный ремонт.

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ №1 ст. Азовской МО Северский район определяется коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»; Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части обеспечения средней заработной платы педагогических работников до уровня планируемой субъектами Российской Федерации среднемесячной заработной платы педагогических работников; Постановлением главы администрации(губернатора) Краснодарского края от 07 октября 2013 года № 1131 «О совершенствовании отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края». Законами и

иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и принятыми в соответствии с ними нормативными актами органов Муниципального образования Северский район: Постановление главы муниципального образования Северский район «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района», утвержденного постановлением главы муниципального образования Северский район № 3199 от 20 ноября 2008 года (в редакции № 1112 от 24 июня 2014 года); Постановление администрации муниципального образования Северский район «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Северский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда» № 335 от 16 февраля 2015 года; Постановление администрации муниципального образования Северский район «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» № 1214 от 07 июля 2014 года (в редакции № 123 от 19 февраля 2016 года).

1.3. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №1 ст. Азовской МО Северский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников школы, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

Размер фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год норматива подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ (далее – норматив) по следующей формуле:

$ФОТ = N \times H \times Д$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N – норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Северский район, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – количество учащихся в общеобразовательном учреждении на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяется образовательным учреждением самостоятельно, исходя из фактически сложившихся затрат

образовательного учреждения с учетом реальных потребностей, по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

Доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяется решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом образовательного учреждения и согласовывается с управлением образования администрации муниципального образования Северский район на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

При определении доли фонда оплаты труда учитываются наличие коррекционных, лицейских (гимназических) классов, классов обучающихся по ФГОС, количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

Установление заработной платы работников общеобразовательного учреждения и педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

3. Расчет заработной платы руководителя

3.1 Должностной оклад руководителей общеобразовательных организаций устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей организаций, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения:

$$O_p = O_{срп} \times K, \text{ где:}$$

O_p - оклад руководителя общеобразовательной организации;

$O_{срп}$ - расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, размер которого рассчитывается путем деления суммы, направленной учреждением на базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников осуществляющих учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящиеся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, на сумму штатной численности педагогических работников осуществляющих учебный процесс на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

K - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей организаций;

Устанавливаются следующие коэффициенты по группам оплаты труда:

1 группа - коэффициент 2,2 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа - коэффициент 2,0 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа - коэффициент 1,9 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа - коэффициент 1,7 (при численности учащихся до 200 человек).

3.2. Штатная численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3 Стимулирование руководителя принимается руководителем управления образования администрации муниципального образования Северский район, на основании приказа управления образования администрации МО Северский район №5 от 10.01.2017 года «Об утверждении Положения о порядке стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Северского района отрасли «Образование», финансируемых по нормативно – подушевому принципу.

4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

4.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, согласно **приложению № 1** к положению по оплате труда, разработанному в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

$ФОТо = ФОТп + ФОТпр$, где:

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда учреждений (Приложение к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, Приложение к Положению о доплатах и надбавках и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

Соотношение доли фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и доли фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом устанавливается 2 раза в

год по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) по решению педагогического совета утвержденным протоколом и оформляется приказом общеобразовательного учреждения.

Доли фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала сохраняются в объеме, не ниже фактического уровня за предыдущий учебный год (в пределах штатного расписания общеобразовательного учреждения).

При оптимизации штатного расписания уменьшается доля фонда оплаты труда прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала) и соответственно увеличивается доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Управление образования администрации муниципального образования Северский район осуществляет контроль за оптимальным соотношением доли фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и доли фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

4.3. Соотношение может быть изменено самостоятельно общеобразовательным учреждением на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

4.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$, где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп.

КВ – выплаты компенсационного характера, осуществляемых в соответствии с трудовым законодательством.

4.5. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(б) включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности.

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

проверка письменных работ;

изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;

консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;

заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);

проведение часов внеурочной деятельности ПДО по работе с детьми в вечернее и каникулярное время в спортивных залах ОУ и по работе с детьми в спортивных клубах ОУ;

проведение часов внеурочной деятельности в классах ФГОС;

организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;

предпрофильная подготовка, профориентация;

руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;

ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;

работа с молодыми специалистами (наставничество);

организация работы по профилактике наркомании среди учащихся дневных общеобразовательных организаций учителем по физической культуре (в соответствии с [постановлением](#) главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 N 955 "Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников" ежемесячная доплата устанавливается за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере 2000 рублей. Расчет доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени). Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному педагогическому работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера;

работа с родителями;

другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно согласно (**Приложению № 2**).

Сумма выплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя МБОУ СОШ №1 ст. Азовской МО Северский район, определяется в абсолютном значении и часы внеурочной деятельности в классах ФГОС оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторские часы, проведение часов внеурочной деятельности ПДО по работе с детьми в вечернее и каникулярное время в спортивных залах ОУ и по работе с детьми в спортивных клубах ОУ оплачиваются от должностного оклада по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов.

4.6 Размер стимулирующей части ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом образовательного учреждения. Сумма выплат стимулирующего характера учителю МБОУ СОШ №1 ст. Азовской МО Северский район, определяется в как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям.

4.7. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

$ФОТ_{пр} = ФОТ_{пр(б)} + ФОТ_{пр(с)} + КВ_{пр}$, где:

ФОТ_{пр} – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТ_{пр(б)} – базовая часть ФОТ_{пр};

ФОТ_{пр(с)} – стимулирующая часть ФОТ_{пр};

КВпр – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала за исключением заведующих производством (шеф-поваров) включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящим положением.

Базовая часть оплаты труда педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам, установленные Постановлением администрации муниципального образования Северский район «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» № 1214 от 07 июля 2014 года. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады, исходя из ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года в сумме 115 рублей, образуют новый оклад. Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы отражены в **Приложении № 3** к настоящему положению.

Размеры должностных окладов работников МОУ, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам установленные положением «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Северского района», утвержденного постановлением главы муниципального образования Северский район № 3199 от 20 ноября 2008 года (в редакции № 1112 от 24 июня 2014 года) (**Приложение № 4**).

Размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих установленные положением «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Северского района», утвержденного постановлением главы муниципального образования Северский район № 3199 от 20 ноября 2008 года (в редакции № 1112 от 24 июня 2014 года) (**Приложение № 5**).

Из стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) дневных общеобразовательных организаций в соответствии с [постановлением](#) главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 N 955 "Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников" устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

2000 рублей - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;

1000 рублей - педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчет доплат производится пропорционально рабочей нагрузке и (или) отработанному времени. Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера.

5. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, ФОТп (б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа», как основа расчета стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа – Стп) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

(ФОТп(б) – НВ-ДК) x 245

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТп(б)} - \text{НВ} - \text{ДК}}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365},$$

где:

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ – сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

ДК – сумма расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

a_1 – количество учащихся в первых классах;

a_2 – количество учащихся во вторых классах;

a_3 – количество учащихся в третьих классах;

a_{11} – количество учащихся в одиннадцатых классах;

...

v_1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v_{11} – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года № 17-253-6.

5.3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

5.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов корректируется на коэффициент – 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (доля – 5% ФОТп(б)). Величина коэффициента определяется общеобразовательным учреждением с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом общеобразовательного учреждения 2 раза в год в период проведения тарификации.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы определяется на основании:

- за сложность и приоритетность предметов математики и русского языка участвующих в подготовке к итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ, и других формах независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география, ОРКиСЭ), - необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, - неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфика образовательной программы, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

Размер повышающего коэффициента педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс определяется на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), утверждается приказом образовательного учреждения.

5.5. Норматив подушевого финансирования на одного учащегося, установленный для сельских общеобразовательных учреждений и сельских малокомплектных учреждений учитывает выплату за работу в сельской местности в размере 25% педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс при определении стоимости педагогической услуги.

6. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

6.1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} + \text{Дк}$, где:

O – оклад (должностной оклад) ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце));

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

Дк – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

6.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательном учреждении или другими нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении) или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы в соответствии с иными нормативными документами с учетом дополнительно выделенных средств из адаптационной надбавки).

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) и оформляется приказом по учреждению.

6.3. Расчет заработной платы педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому, может определяться:

- исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

- исходя из определения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом коэффициента по профессиональным квалификационным уровням, установленным в соответствии с Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, утвержденного постановлением муниципального образования Северский район № 1214 от 07 июля 2014 года (в редакции № 123 от 19 февраля 2016 года). **(Приложение № 3).**

Применение коэффициента по профессиональным квалификационным уровням к минимальной ставке заработной платы, установленной по профессиональной квалификационной группе, и повышающего коэффициента 1,2, учитывающего повышение заработной платы на 20% за сложность работы учителя, осуществляющего

индивидуальное обучение ребенка на дому, в том числе и за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии, образует новый оклад.

Месячная заработная плата учителей, осуществляющих обучение на дому в отраслевых условиях оплаты труда, определяется путем умножения оклада на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Дополнительно к образованному окладу устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности Северского района в размере 25 %.

При таком порядке расчета заработной платы педагогических работников, осуществляющих обучение на дому, стоимость педагогической услуги в целом по учреждению и оклад учителя, осуществляющего обучение в классе, рассчитывается без учета числа учащихся, обучающихся на дому.

Порядок расчета заработной платы педагогических работников, осуществляющих обучение на дому, определяется решением трудового коллектива общеобразовательного учреждения и оформляется приказом по учреждению на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

6.4. Расчет заработной платы педагогическим работникам, осуществляющих семейное обучение определяются:

- исходя из определения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом коэффициента по профессиональным квалификационным уровням, установленным в соответствии с Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, утвержденного постановлением муниципального образования Северский район № 1214 от 07 июля 2014 года (в редакции № 123 от 19 февраля 2016 года). В этом случае стоимость педагогической услуги в целом по учреждению рассчитывается без учета числа учащихся, обучающихся на дому, и количества часов по учебному плану.

6.5. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

7. Расчет заработной платы заместителей руководителя, заведующего библиотекой общеобразовательного учреждения

7.1. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 70 – 90 % от оклада руководителя общеобразовательного учреждения, и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются приказом общеобразовательного учреждения на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

8.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

8.2. Оплата труда работников МОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере, при условии аттестация рабочего места.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных МУО;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

8.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147, 209 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24% от оклада.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

Аттестация рабочих мест по условиям труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8.2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) от оклада работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты устанавливается в процентном отношении к окладу и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Установление доплат за расширение зон обслуживания осуществляется по решению органа управляющего совета, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления с учетом мнения представительного органа работников, по предоставлению руководителя общеобразовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы. Размер доплат за расширение зон обслуживания работникам МБОУ СОШ № 1 ст.Азовской МО Северский район устанавливается до 200% от оклада.

Доплата устанавливается:

- за работу контрактного управляющего;
- за работу инспектора по охране прав детей ;
- за ведение протоколов педагогического Совета;
- за работу по обеспечению безопасности школы;
- за выполнение работы специалиста ГО и ЧС;
- за ведение работы по учету военнообязанных;
- за ведение работы страхового делегата;
- за ведение работы по организации горячего питания учащихся;
- за ведение работы по охране труда.

8.2.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается от оклада и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.2.5. Специалистам, работающим в сельской местности и поселках городского типа Северского района, к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) устанавливается выплата в размере 25%. Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

8.2.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются - 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

8.2.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарного дневного оклада сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойного дневного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада сверх

оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8.2.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

8.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам осуществляющих учебный процесс устанавливаются пропорционально установленной педагогической нагрузке, установленной для расчета данной выплаты.

8.5. Выплаты компенсационного характера остальным работникам устанавливаются к окладу работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням).

9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

9.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ СОШ №1 ст. Азовской МО Северский район устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами и утверждается приказом по учреждению. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года.

Начисление и выплата стимулирующих надбавок производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год (за фактически отработанное время в расчетном периоде), распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, или при несоблюдении работником трудовой дисциплины, некачественном или несвоевременном выполнении работы, ухудшении показателей работы руководитель общеобразовательного учреждения имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок, либо прекратить их выплату.

9.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

9.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

9.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

9.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МОУ предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая надбавка за выполнение функции классного руководителя.

9.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБОУ СОШ №1 ст. Азовской МО Северский район устанавливается:

9.6.1 за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

Оценка результативности работы специалиста осуществляется по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения МОУ в соответствии с критериями, определенными в **приложении № 7** данного положения.

9.6.2 за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе - **_3000_рублей;**

9.6.3 за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) - **_до 7000_рублей;**

9.6.4 за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям) – **до 10000 рублей** или согласно **Приложения №7** данного положения.

Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном значении, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки не может превышать 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

9.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

9.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 9.4, 9.5, 9.6 и 9.14 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (для педагогической работы).

9.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 9.4, 9.5, 9.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорциональному объему выполняемой работы для прочего персонала общеобразовательного учреждения.

9.10. Отдельным категориям работников осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц за счет средств краевого бюджета. Перечень должностей, которым выплачивается данная выплата утвержден приказом Департамента образования и науки Краснодарского края №299 от 30.01.2012 г. «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений» и Приказ УО от 29.01.2016 года № 63 «Об утверждении порядка предоставления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций».

Выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику по основному месту работы.

Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится один раз в месяц в сроки, установленные образовательными учреждениями для выплаты заработной платы.

9.11 Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя – из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполняемость которых меньше 14 человек в классе, уменьшение размера выплаты за классное руководство производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов размер стимулирующей выплаты не изменяется.

9.12 Стимулирующая доплата административно-управленческому, педагогическому персоналу, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) дневных общеобразовательных организаций в соответствии с [постановлением](#) главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 N 955 "Об

установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников" устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

2000 рублей - заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;

1000 рублей - педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчет доплат производится пропорционально рабочей нагрузке и (или) отработанному времени. Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера.

Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок (но не более 1 года) или единовременно (по итогам месяца, квартала, полугодия, года).

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению органа управляющего совета, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления с учетом мнения представительного органа работников, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения МОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОУ. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

10. Порядок и условия премирования работников учреждения

10.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МОУ устанавливаются премии:

премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

10.2. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

10.2.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

10.2.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

10.2.3. проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

10.2.4. выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

10.2.5. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

10.2.6. участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий, в т.ч. олимпиадах, конкурсах, спартакиадах.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, квартала, полугодия и года работник лишается права на получение премии по итогам работы за квартал.

10.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 3 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

10.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

10.4.1. высокие показатели результативности;

Оценка результативности работы специалиста осуществляется по решению органа самоуправления общеобразовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения МОУ в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы сотрудников МБОУ СОШ №1 ст. Азовской МО Северский район определенными в **приложении № 7** положения по оплате труда общеобразовательного учреждения.

10.4.2. разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки – **от 500 до 3000_рублей;**

10.4.3. выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) - **от 1000 до 7000_рублей;**

10.4.4. сложность, напряженность и специфику выполняемой работы - **от 1000 до 7000_рублей;**

Размер премии устанавливается в абсолютном размере к окладу. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

10.5. Решение о премировании руководителя учреждения принимается руководителем управления образования администрации муниципального образования Северский район, на основании приказа управления образования администрации МО Северский район №5 от 10.01.2017 года «Об утверждении Положения о порядке

стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Северского района отрасли «Образование», финансируемых по нормативно – подушевому принципу.

10.6. Премии к профессиональным и международным праздникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда. Конкретный размер определяется руководителем учреждения.

10.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

11. Материальная помощь

11.1. При наличии экономии из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

11.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при смерти работника – на основании письменного заявления ближнего родственника.

11.3. Выплата материальной помощи производится в следующих случаях:
длительная болезнь работника (более 2 – х месяцев) – до 4000,00 рублей;
юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55 лет и 60 лет) – до 3000,00 рублей;

рождение ребенка у работника – до 2000,00 рублей;
смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) – до 3000,00 рублей;

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – до 5000,00 рублей;

при заболевании, требующего хирургического операбельного вмешательства – до 2000,00 рублей;

при первичном бракосочетании работника – до 3000,00 рублей.

11.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах руководителю учреждения принимает руководитель управления образования на основании письменного заявления руководителя учреждения.

12. Штатное расписание

12.1. Штатное расписание МОУ формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

12.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

12.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

12.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

12.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

13. Гарантии по оплате труда

13.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения, положением об оплате труда работников образовательного учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

13.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и в размерах, установленных указанным постановлением.

13.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», требуется письменное согласие работника.

13.4. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

13.5. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или выплату материальной помощи.

13.6. Вопросы, не урегулированные настоящей методикой, решаются общеобразовательным учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

13.7. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем общеобразовательного учреждения и работниками.

13.8. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с управлением образования администрации муниципального образования Северский район.

13.9. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц:

- 25-го числа текущего месяца – зарплата за первую половину месяца, в размере 40% с учетом фактически отработанного работником времени за вычетом исчисленного НДФЛ;

- 10-го числа следующего месяца – окончательный расчет за месяц.

Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет в банке.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ №1
ст. Азовской МО Северский район

ПОРЯДОК

распределения штатной численности работников общеобразовательного учреждения по группам персонала для формирования фонда оплаты труда

1. Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

директор школы;

заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

заместитель директора по административно-хозяйственной работе;

заместитель директора по воспитательной работе;

шеф-повар.

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с обучающимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

2.1. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:

учитель.

2.2. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:

педагог дополнительного образования;

педагог-библиотекарь;

педагог-психолог.

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:
 программист;
 секретарь-машинистка;
 экономист.

4. Обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:
 водитель автомобиля;
 рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
 сторож (вахтер);
 уборщик служебных помещений;
 дворник;
 повар;
 кухонный рабочий.

Приложение № 2
 к Положению об оплате труда
 работников МОУ СОШ №1
 ст. Азовской МО Северский район

Перечень видов выплат и конкретный размер за дополнительные виды работ,
 относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя
 МБОУ СОШ №1 ст.Азовской МО Северский район.

| № п/п | Наименование показателя | в сумме |
|----------|--|----------------------------------|
| . | Проверка письменных работ, устанавливается 2 раза в года на начало учебного года с 01 сентября по 31 декабря и начало финансового года с 01 января по 31 мая, пропорционально кол-ву тетрадей, проверяемых учителями в месяц: - начальные классы (на одного ребенка) - русский язык (на одного ребенка) в 5,6,7,8,9 классах - математика (на одного ребенка) в 5,6,7,8,9 классах -русский язык и математика (на одного ребенка) в 10,11 классах | 12,00 12,00 12,00 18,00 |
| . | Подготовка материала и инструктивно-методических пособий для размещения в Интернете | 400,00 |
| . | Работа с одаренными и слабоуспевающими детьми (на одного ребенка) | 500,00 |
| . | Заведование кабинетом за класс | 195,00 |
| . | Проведение лабораторных работ по химии, физика | 500,00 |
| . | Руководство методическим советом | 500,00 |
| . | Охрана прав детства | 650,00 |
| . | Руководство методическими объединениями | 300,00 |
| . | Организация горячего питания | 500,00 |

| | | |
|----|---|---------|
| 0. | Ведение протоколов педсоветов | 1000,00 |
| 1. | Ведение протоколов совещаний при директоре | 1000,00 |
| 2. | Ведение протоколов Управляющего Совета | 1000,00 |
| 3. | Ведение протоколов общешкольных родительских собраний | 500,00 |
| 4. | Работа с допризывной молодежью | 300,00 |
| 5. | Работа на школьном сайте | 800,00 |
| 6. | <p>Часы внеурочной деятельности в классах ФГОС оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы по формуле:</p> $\text{Двн} = \text{Стп} * \text{Ук} * \text{Ч}, \text{ где}$ <p>Двн- доплата за внеурочную деятельность; Стп- стоимость педагогической услуги; Ук- кол-во учащихся в группе; Ч- кол-во часов работы в м-ц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС.</p> <p>Устанавливается 2 раза в год на начало учебного года с 01 сентября по 31 декабря и начало финансового года с 01 января по 31 мая.</p> | |
| 7. | Работа с молодыми специалистами (наставничество) | 800,00 |
| 8. | <p>Оплата труда ПДО по работе с детьми в вечернее и каникулярное время в спортивных залах ОУ и по работе с детьми в спортивных клубах ОУ оплачивается путем умножения оклада (должностного оклада) на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.</p> <p>Размер оклада (должностного оклада) по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы отражены в Приложении №3 к настоящему положению. Дополнительно к образовательному окладу устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в сельской местности Северского района в размере 25%.</p> <p>Устанавливается 2 раза в год, на начало учебного года с 01 сентября по 31 декабря и начало финансового года с 01 января по 31 августа, при наличии бюджетных ассигнований на оплату труда работников МОУ.</p> | |

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ №1
ст. Азовской МО Северский район

Размеры ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к
ставкам
заработной платы

1. По занимаемым должностям работников МБОУ СОШ №1 ст.Азовской МО Северский район

| № п/п | Профессиональная группа/ квалификационный уровень | Повышающие коэффициенты | Компенсация на книгоизд. продукцию | Размер оклада, рублей |
|-------|--|-------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | | |
| 1. | Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | | |
| | Минимальная ставка заработной платы – 4238,00 рублей | | | |
| 1.1 | Вожатый, секретарь учебной части, помощник воспитателя | 0,00 | | |
| 2. | Должности педагогических работников | | | |
| | Минимальная ставка заработной платы – 6723 рублей | | | |
| 2.1 | 1 квалификационный уровень: Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 0,00 | | |
| 2.2 | 2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог | 0,08 | 115 руб. | 7375,84 |
| 2.3 | 3 квалификационный уровень: Воспитатель, мастер производственного обучения; методист; педагог психолог; | 0,09 | 115 руб. | 7443,07 |

| | | | | |
|-----|--|------|----------|---------|
| | старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования | | | |
| 2.4 | 4 квалификационный уровень: Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютер; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-библиотекарь | 0,10 | 115 руб. | 7510,30 |

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ №1
ст.Азовской МО Северский район

Базовые должностные оклады и минимальные
повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным
группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих МБОУ СОШ №1
ст.Азовской МО Северский район:

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным группам | Повышающий коэффициент |
|---|--|------------------------|
| 1.Общепромышленные должности служащих первого уровня | | |
| Базовый должностной оклад – 4168,00 рублей | | |
| Секретарь, секретарь-машинистка | | 0,00 |
| 2.Общепромышленные должности служащих второго уровня | | |
| Базовый должностной оклад – 4238,00 рубля | | |
| Лаборант | | 0,00 |
| Заведующий производством (шеф-повар) | | 0,15 |
| Механик (гаража) | | 0,17 |
| 3. Общепромышленные должности служащих третьего уровня | | |
| Базовый должностной оклад – 4663,00 рублей | | |
| Бухгалтер, психолог, экономист, программист | | 0,00 |

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МБОУ СОШ №1
ст.Азовской МО Северский район

Перечень общих профессий рабочих МБОУ СОШ №1 ст.Азовской МО Северский район

| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням |
|---|--|
| 1. Общие профессии рабочих первого уровня | |
| 1 квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: дворник; кухонный рабочий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; сторож; уборщик служебных помещений; гардеробщик; делопроизводитель. |
| 2. Общие профессии рабочих второго уровня | |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования. |
| 2 квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля. |
| 3 квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля. |
| 4 квалификационный уровень | Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы, и высококвалифицированных рабочих |

Оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

| | |
|--------------------------------------|------------------------------|
| Квалификационный разряд работ | Базовый оклад, рублей |
|--------------------------------------|------------------------------|

| | |
|--|---------|
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4097,00 |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4168,00 |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4238,00 |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4309,00 |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4381,00 |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4520,00 |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4663,00 |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4803,00 |

Порядок
исчисления размера расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения
размера должностного оклада руководителя
муниципального общеобразовательного учреждения

1. Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее – Порядок) определяет правила исчисления расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2. Должностной оклад руководителя муниципального общеобразовательного учреждения определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада основного персонала.

3. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс (по учебному плану с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14 ноября 1988 года N 17-253-6), являются основным персоналом учреждения, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создано учреждение.

4. Размер среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается путем деления суммы, направленной учреждением на базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, на сумму штатной численности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5. Штатная численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс муниципального общеобразовательного учреждения, определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**Критерии оценки качества и результативности работы сотрудников
МБОУ СОШ №1 ст. Азовской МО Северский район.**

1. Критерии оценки качества и результативности работы педагогических работников
общеобразовательного учреждения:

| Основания | Сумма, в рублях |
|---|-------------------------|
| Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения | 200-1000 |
| Подготовка победителей и призеров предметных олимпиад, конференций различного уровня (за каждого): Зонального – Краевого – Всероссийского - | 1000= 2000= 3000= |
| Подготовка победителей и призеров (за каждого): - творческих конкурсов краевого, всероссийского уровня, - конкурсов исследовательских и социальных проектов краевого, всероссийского уровня | 1000= 1500= |
| Подготовка школьных спортивных команд-победителей соревнований (спартакиад) краевого, Всероссийского уровня | 1000= |
| Личная победа в конкурсах педагогического мастерства краевого уровня | 1000= |
| Подготовка победителей районных предметных олимпиад (за каждого) | 500= |
| Подготовка победителей (за каждого) : - творческих конкурсов районного уровня, - конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня | 500= 1000= |
| Подготовка команд – победителей соревнований (спартакиад) краевого уровня | 1000= |
| Высокие результаты государственной итоговой аттестации: в новой форме – 9 классы - 11 классы | 1500-2000 1500-3000 |
| Подготовка призеров районных предметных олимпиад (за каждого): - 2 место - 3 место | 300= 200= |
| Подготовка призеров творческих конкурсов, конкурсов исследовательских и социальных проектов районного уровня (за каждого): - 1 место - 2 место | 500= 300= |

| | |
|--|---|
| - 3 место | 200= |
| Подготовка команд – призеров соревнований (спартакиад) районного уровня | 1000= |
| Личная победа в конкурсах педагогического мастерства районного уровня | 1000-2000 |
| Победа в районном смотре-конкурсе: - школьных библиотек - музеев - УОУ | 500= 500= 500= |
| - Участие в работе творческих коллективов: 1) по разработке программы развития школы 2) по созданию школьного сайта 3) по подготовке публичного доклада | 500= 500= 500= |
| Подготовка школьников к олимпиаде | 1000= |
| Качественная подготовка предметного кабинета к новому учебному году. | 700-1000 |
| Использование ИКТ-технологий: 1) в учебно-воспитательном процессе (открытые уроки) 2) во внеурочной деятельности | 1000= 1000= |
| Участие в организации и проведении общешкольных мероприятий: 1) конкурсов 2) различных чтений 3) выставок 4) декад 5) недель | 200-500 200-500 200-500 200-500 200-500 |
| Высокие результаты: 1) районных диагностических срезов 2) школьных диагностических срезов | 1000= 500= |
| - Участие в методической и научно- исследовательской, - Участие в инновационной и экспериментальной работе - Разработка и внедрение авторских программ. - Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций - Руководство методическими объединениями. -За работу тьютера | 500-1000 1000-2000 500-2000 500= |
| - Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Выступление: 1) на конференциях, 2) семинарах, - Наличие опубликованных работ - Проведение мастер – классов - Проведение открытых уроков | — 1000= 1000= 1000= 500-1000 500= |
| Подготовка и проведение внеклассных мероприятий: - Вовлечение учащихся в мероприятиях воспитательного характера | 500-1500 |
| Использование современных педагогических технологий в процессе обучения по предмету: 1) использование мультимедийных средств обучения 2) компьютерных программ. | 500= 500= |
| Создание безопасных и комфортных условий для обучающихся: Применение здоровьесберегающих технологий. - Отсутствие травматизма. - Дежурство по школе с классом. | 500= 500= 500= |

| | |
|--|------------------------------|
| - Педагогическая и творческая активность. | 500= |
| Проведение мероприятий: 1) по профилактике вредных привычек, 2) по соблюдению Закона 1539 Краснодарского края снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних 3) отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися 4) За дежурство в вечернее время по выполнению Закона №1539 Краснодарского края (одно дежурство) | 500= 500= 500= 500= |
| - Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности. - Поддержка школьного сайта, работа со СМИ - Использование возможностей Интернета. | 300= 500= |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся | 500= |
| Отсутствие конфликтных ситуаций: Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и умение самостоятельно их разрешать. Соблюдение этических норм при общении с родителями и учащимися. Работа по сохранению контингента. | 500-1000 100-800 |
| Образцовое содержание кабинета | 500= |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.) | 100-500 |
| Составление расписания уроков (занятий) по всем требованиям СанПин. Бесперебойность в расписании образовательной работы (уроков) | 2000= |
| Занятость обучающихся во внеурочное время дополнительным образованием | 500-1000 |
| Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины, отсутствия опозданий | 100-500 |
| Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков | 500= |
| За выполнение обязанностей временно отсутствующего административного работника (неделя замещения) | 1000= |
| Дополнительная работа по подготовке к итоговой аттестации (проведение дополнительных занятий): - За одно занятие по русскому языку или математике - За одно занятие по другим предметам | 300= 200= |
| За организацию и проведение воспитательных мероприятий в праздничные и выходные дни | 1000= |
| За работу по оформлению школы к мероприятиям школьного и других уровней | 500-1000 |
| Пропаганда чтения, как формы культурного досуга | 100-500 |
| Работа с электронными дневниками. Журналами | 300-1000 |
| Работа в детском оздоровительном лагере на базе школы | 1000= |
| Отсутствие неуспевающих по итогам периода (четверти, полугодия, год) | 500= |
| Индивидуальная работа с учащимися группы риска. Стоящими на внутришкольном учете, и их родителей | 1000= |

| | |
|---|-----------|
| | |
| Работа по профилактике безнадзорности учащихся | 1000= |
| За творческий подход и качественную организацию работы на пришкольном участке (озеленение территории, создание клумб, покос травы) | 500= |
| Организация работы по БДД | 500= |
| Организация работы по ГО и ЧС и ТБ | 300= |
| Работа с родительской общественностью | 2000= |
| За организацию научно-методической и исследовательской работы | 4000= |
| Контроль за соблюдением учащимися школьной одежды в образовательном учреждении | 1000= |
| За организацию по обеспечению бесперебойной и регулярной работе школьного автобуса (работа механика) | 1700= |
| За организацию дошкольной подготовки | 200-1400= |
| Поддержка работы молодых специалистов | 500= |
| За подготовку и проведение массовых мероприятий различного уровня | 2000= |
| Работа по профилактике безнадзорности учащихся | 1000= |
| За организацию работы штаба воспитательной работы | 1300= |
| За организацию и контроль предпрофильной подготовки учащихся | 1000= |
| Привлечение родителей к общественному управлению образовательным учреждением | 2000= |
| Организация и контроль за качественным осуществлением работы по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОСам | 2000= |
| Разработка и внедрение элективных курсов | 1000= |
| Подготовка материалов к педсоветам, родительским собраниям | 1000= |
| Формирование электронно-информационных ресурсов по учебной дисциплины | 2000= |
| Работа в качестве администратора сайта по заполнению электронных дневников и журналов | 1000= |
| Обслуживание мониторинга качества обучения школьников и уровня их воспитанности (портфолио) классным руководителем 1-11 кл. | 2000= |
| Работа на школьном сайте | 1000= |
| Организация поисковой работы | 700,00 |

| | |
|--|----------|
| Работа с библиотечным фондом школьных учебников | 1500= |
| Проведение работ по ремонту книг, обеспечение сохранности библиотечного фонда | 500= |
| Поиск спонсоров и пополнение фонда библиотеки за счет дополнительных источников финансирования | 300= |
| Высокая читательская активность обучающихся | 300= |
| пропаганда чтения как формы культурного досуга | 300= |
| Справочно-библиографическая работа | 300= |
| Обзорные беседы по прочитанным книгам | 300= |
| Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения | 500= |
| Работа по сохранению библиотечного фонда; рейды по проверке учебников | 200-1000 |

2. Критерии оценки качества и результативности работы классных руководителей:

| Основания | Сумма, в рублях |
|--|-----------------|
| Активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях | 500-1000 |
| Использование нестандартных форм работы с родителями учащихся | 1000= |
| Низкие показатели (ниже среднего по школе) пропусков учащимися учебных занятий без уважительных причин | 500= |
| Эффективная организация работы класса по поддержанию порядка на закрепленном участке пришкольной территории, дежурства по школе, по классу | 500-1000 |
| Отсутствие травматизма среди учащихся в урочное и внеурочное время (в т. ч. в результате ДТП) | 100-300= |
| Отсутствие негативных проявлений и правонарушений в классах | 100= |
| Создание и реализация воспитательной программы в классе | 300= |
| Проведение открытых классных часов | 500= |
| Проведение экскурсий, походов, поездок с учащимися класса | 100-300 |
| Выполнение ТБ, изучение нормативных документов с учащимися класса | 100= |
| Организация работы с неблагополучными семьями (количество школьных рейдов) | 2000= |
| Охват горячим питанием учащихся класса (выше школьного уровня) | 200= |
| За привлечение родителей (законных представителей) к благоустройству и оформлению кабинетов | 200-500 |

3. Критерии оценки качества и результативности работы заместителей директора по ВР и УВР:

| Основания | Сумма, в рублях |
|--|--------------------|
| Руководство экспериментальной работой федерального, краевого, районного уровней | 1000= |
| Победа учреждения в конкурсе ПНПО | 1500= |
| Обеспечение поддержки сайта учреждения | 700= |
| Руководство работой методического кабинета учреждения | 1000= |
| Высокие результаты государственной итоговой аттестации в новой форме (9-11 классы) по курируемым предметам | 500-1500 |
| Высокие результаты внешних диагностических срезов по курируемым предметам | 1000= |
| Подготовка документов к аттестации учреждения, участию в конкурсах, разработка программы развития учреждения | 500-1500 |
| Публикация по распространению опыта работы учреждения, подготовка публичного доклада директора учреждения | 1500= |
| Рост числа педагогов, эффективно владеющих ИКТ | 1000= |
| Отсутствие преступности и правонарушений среди учащихся | 500= |
| Оформление материалов информационного паспорта школы | 500= |
| Подготовка учителей к конкурсам профессионального мастерства | 1000= |
| Подготовка учащихся к районным творческим конкурсам | 200-500 |
| Организация и проведение краевых и районных мероприятий по распространению опыта работы учреждения | 500-1500 |
| Подготовка учреждения к новому учебному году | 500-1000 |
| Эффективная организация работы летнего оздоровительного лагеря | 2000= |
| Положительная динамика показателей пропусков учебных занятий без уважительных причин | 500= |
| Положительные результаты проверок Управления образования | 500-1000 |
| Подготовка документов к тарификации учреждения | 1000= |
| Организация эффективной работы с родителями учащихся | 500-1000 |
| Проведение на высоком уровне общешкольных культурно-массовых мероприятий | 500-1000 |
| организация предпрофильного и профильного обучения | 500-1500 |
| выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы | 500-1000 |
| высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся | 500= |
| высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса | 500-1000 |
| Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах | 1000= |
| Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования | 500-1000 |

| | |
|---|----------|
| Организация работы с детьми, переведенными на индивидуальное обучение | 500= |
| Ведение делопроизводства (финансовая, техническая, методическая, документация, документация по воспитательной работе и по учебной работе) | 500-1000 |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения | 500= |
| за привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству по всем направлениям деятельности учреждения | 500= |
| за организацию совместного творчества детей и родителей (законных представителей) | 500= |
| за включенность родителей детей «группы риска» в жизнедеятельность класса и школы; | 500= |
| за разработку материалов по родительскому всеобучу | 500= |
| за своевременное предоставление информационно-аналитических материалов и документов по работе с родителями (законными представителями) | 500= |
| за привлечение родителей (законных представителей) к благоустройству и оформлению кабинетов | 200-500 |

5. Критерии оценки качества и результативности работы заместителей директора по АХР:

| Основание | Сумма, в рублях |
|--|-----------------|
| отсутствие замечаний по итогам инспекционного контроля | 1000= |
| отсутствие дисциплинарных взысканий | 500= |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.) | 500= |
| Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.) | 1000= |
| Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории | 200= |
| Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | 1000= |
| Контроль за выполнением текущего и капитального ремонта | 500= |
| Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.) | 1000= |
| Укомплектованность кадрами МОП, их качественный состав | 1000= |
| Обеспечение выполнения требований противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, ГО и ЧС. | 1000= |

5. Критерии оценки качества и результативности работы специалистов учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, шеф-повара:

| Основание | Сумма, в рублях |
|--|-----------------|
| своевременное и качественное предоставление отчетности | 1000= |

| | |
|---|----------|
| качественное ведение документации | 500= |
| Выполнение разгрузочно-погрузочных работ | 500= |
| за оформление тематических выставок | 500= |
| За сохранность технического оборудования | 100-500 |
| Оформление документов в Пенсионный фонд, оформление документов социально-страховой комиссии | 200= |
| За организацию работы и исправность локальной сети Учреждения | 200= |
| Работа в комиссии по списанию объектов основных средств и других материальных ценностей в Учреждении | 500= |
| Ведение документации финансово-экономической деятельности Учреждения (учет, регистрация хозяйственных договоров, и другое) | 1000= |
| Выполнение ремонтных работ повышенной сложности, требующей специальных навыков | 500= |
| За ведение архива, организацию и подготовку запросов, архивных справок | 500= |
| Оказание помощи в ведении канцелярской и иной документации по делопроизводству Учреждения | 500= |
| Ведение технической документации | 500= |
| Успешное содержание, ремонт здания, территории Учреждения | 1000= |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории Учреждения | 200-1000 |
| результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися | 500= |
| своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | 200-800 |
| Работа по профилактике нарко- и алкогольной зависимости, табакокурения, с привлечением специалистов. Консультации с родителями. | 500= |
| Ведение и обновление социального паспорта школы. Ежемесячное обновление и пополнение информации | 300= |
| Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта | 1000= |
| отсутствие ДТП, замечаний | 800= |
| Качество ежедневной уборки помещений | 500= |
| Участие в генеральных уборках школы, уборка помещений после ремонта | 200-1000 |
| Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях; экономия электроэнергии | 500-1000 |
| Сохранение школьного имущества и имущества обучающихся | 500= |
| Участие в ремонте школы | 200-1500 |
| Работа по уборке дополнительных площадей | 500= |
| Оперативность выполнения технических неполадок | 500-1000 |
| Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПин | 500-1000 |
| Соблюдение безопасных условий труда | 500-1000 |

| | |
|--|----------|
| Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. | 700= |
| Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков их выполнения | 500-2000 |
| Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений | 500-1000 |
| Оформление и ведение личных дел обучающихся | 500-1000 |
| Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации | 1000= |
| Ведение алфавитной книги | 500= |
| Обеспечение исправного состояния учебных приборов | 200-500= |
| Качественное оформление кабинета физики, химии | 300= |
| Отсутствие замечаний по организации горячего питания | 200-1000 |
| Содержание помещений школьной столовой в соответствии с требованием СанПиНа | 300-800 |
| За организацию питания учащихся в лагере дневного пребывания | 1000= |
| Подготовка договоров, дополнительных соглашений с поставщиками, расторжение договоров с поставщиками | 1000= |
| Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности | 1000= |
| Подготовка отчетности по интернету и работа на сайтах bus.gou.ru., zakupki.gou.ru. и других | 1000= |
| Качественное и своевременное исполнение договоров, бюджетных обязательств на конец финансового года | 2000= |
| Качественное ведение документации финансово-экономической деятельности учреждения (учет, регистрация хозяйственных договоров, проведение тарификации) | 1000= |

6. Перечень видов выплат и конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала за сложность и напряженность выполняемой работы

| Наименование | № п/п | Основание для стимулирования | сумма |
|--|-------|---|-------|
| Водитель | 6.1 | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта | 1900= |
| | 6.2 | Обеспечение безопасной перевозки детей | 2000= |
| Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, рабочий по ремонту, сторож, дворник, кух. рабочая, повар) | 6.3 | Проведение генеральных уборок, содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН, уборка санузлов | 300= |
| | 6.3 | Содержание школьного двора в надлежащем виде, полив насаждений | 300= |
| | 6.4 | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонт школьной мебели, оборудования | 800= |
| | 6.5 | Чистка и сортировка овощей на складе | 200= |
| | 6.6 | За работу в выходные и праздничные дни | 700= |
| Секретарь-машинистка | 6.7 | Ведение кадровой работы | 3000= |
| | 6.8 | Работа с Пенсионным фондом | 1500= |
| Программист | 6.9 | Работа на сайте закупок | 1150= |