


Рассмотрено и принято
Общим собранием работников
МБОУ «СОШ №1»
Протокол № 3
«05» апреля 2021 года

Согласовано:
Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ №1»
 И.В. Шарифханова
«05» апреля 2021 года

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №1»
М.А. Чермянина
«05» апреля 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и стимулировании работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»
(новая редакция)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – МБОУ «СОШ №1», Учреждение) Чернушинского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Пермского края от 12.03 2014 г. №308-ПК «Об образовании в Пермском крае»;
- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 6 августа 2007г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и служащих профессиональным квалификационным группам»; от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; от 29 мая 2008 г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»
- Приказом Министерства образования Пермского края от 30 июня 2009 г. № СЭД-26-01-04-172 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда и стимулированию работников муниципальных образовательных учреждений Пермского края»;
- Постановления администрации Чернушинского муниципального района от 30.08.2019 г. № 1087-261-01-04 «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений Чернушинского муниципального района»;
- Постановления администрации Чернушинского муниципального района от 06.11.2019 г. № 1417-261-01-04 «О внесении изменений в Методику формирования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений Чернушинского муниципального района, утвержденную постановлением администрации Чернушинского муниципального района от 30.08.2019 г. №1087-261-01-04».

2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда заместителей директора, педагогических и иных работников МБОУ «СОШ №1».

3. Месячная заработная плата работника МБОУ «СОШ №1», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего в полном объеме возложенные на него трудовые обязанности (норму труда) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

4. Заработная плата выплачивается не реже 2 раз в месяц согласно датам, установленным Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №1».

5. Повышение (индексация) заработной платы работников осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Общий порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

1. Основные условия (особенности) оплаты труда работников:

2.1.1. Оплата труда работников МБОУ «СОШ №1» включает:

- тарифные ставки, оклады (должностные оклады), базовую часть заработной платы (для педагогических работников, ведущих образовательную деятельность в соответствии с учебным планом);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Оплата труда работников МБОУ «СОШ №1» осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников (Приложение № 1 к настоящему Положению), которая определяет минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.1.3. Оплата труда педагогических работников, непосредственно ведущих образовательную деятельность в соответствии с учебным планом, осуществляется на основе тарифной ставки педагогической работы/услуги (стоимости ученико/часа), комплектования классов (групп) и утверждённой тарификации МБОУ «СОШ №1» на учебный год.

2.1.4. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников устанавливаются директором МБОУ «СОШ №1» в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы работника в порядке, установленным правовым актом учредителя.

2.1.5. Тарифные ставки, оклады (должностные оклады), работникам, занятым в МБОУ «СОШ №1» по совместительству либо на условиях неполного рабочего времени, выплачиваются пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

2. Выплаты компенсационного характера:

2.2.1 Работникам МБОУ «СОШ №1» при наличии оснований, предусмотренных законодательством и настоящим Положением, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1.1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (действующий районный коэффициент);

2.2.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации; совмещении профессий (должностей); сверхурочной работе; при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

2.2.1.3. за работу в ночное время; в выходные и праздничные дни;

2.2.1.4. иные выплаты компенсационного характера.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), базовой части оплаты труда педагогических работников, минимальному размеру оклада педагогических работников, устанавливаемого Приказом руководителя МБОУ «СОШ №1», или в твердой денежной сумме, если иное не предусмотрено законодательством, и оформляются приказом директора МБОУ СОШ №1» на соответствующий определенный период (учебный год, календарный год, полугодие, квартал, месяц), на время замещения отсутствующего работника, на время имеющейся производственной необходимости.

2.2.3. Перечень, размер и условия назначения компенсационных выплат работникам МБОУ «СОШ №1» устанавливаются настоящим Положением (Приложение № 2).

2.2.4 Компенсационные выплаты производятся работникам, работающим в МБОУ «СОШ №1», как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, совместительстве.

2.2.5 Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется соглашением администрации МБОУ «СОШ №1» с соответствующим работником с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего педагогического работника устанавливается в размере 100% от его нагрузки с учётом усредненного коэффициента сложности предмета (0,1).

Доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производятся в размере, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.6. Компенсационные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся работникам МБОУ «СОШ №1», занятым на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, Коллективным договором и соглашениями.

3. Выплаты стимулирующего характера:

2.3.1. В качестве поощрения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.3.1.1. выплаты регулярного характера по результатам личного труда по итогам учебной четверти;

2.3.1.2. разовые премиальные выплаты по итогам определённого календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год и др.);

2.3.1.3. разовые премиальные выплаты по результатам личного труда (за качественную подготовку к учебному году, качественное и своевременное ведение личных дел обучающихся и пр.);

2.3.1.4. разовые премиальные выплаты за выполнение муниципального задания, сохранение контингента, достижение показателей заполнения электронных дневников и журналов (СЭДиЖ) и др.;

2.3.1.5. разовые премиальные выплаты за выполнение поручений директора МБОУ «СОШ №1», срочных, аварийных работ, генеральных уборок;

2.3.1.6. разовые премиальные выплаты за отсутствие фактов нарушения действующего законодательства – по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов;

2.3.1.7. разовые премиальные выплаты к праздничным датам (23 февраля, 8 марта, «День учителя» - в размере 1000 руб.);

2.3.1.8. доплаты за педагогический стаж работы согласно таблице:

№ п/п	Стаж педагогической работы, выслуга лет	Процент к тарифной ставке (окладу)
-------	---	------------------------------------

1	От 3 до 10 лет	5
2	От 10 до 15 лет	10
3	От 15 до 20 лет	15
4	Свыше 20 лет	20

2.3.1.9. иные выплаты стимулирующего характера, установленные в Приложении № 3.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работника, базовой части оплаты труда педагогических работников или в твердой денежной сумме, если иное не предусмотрено законодательством.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ №1» устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.4. Перечень стимулирующих выплат регулярного характера по результатам личного труда (п. 2.3.1.1), порядок, размеры и условия их назначения, показатели (критерии оценки), на основании которых осуществляется учёт результатов, позволяющих оценить результат труда работника и (или) личный вклад работника в результат работы МБОУ «СОШ №1» устанавливаются Приложением № 4 к настоящему Положению.

2.3.5. Выплаты стимулирующего характера являются мерой поощрения за результат личного труда и (или) результат работы коллектива, не являются гарантированными и не входят в постоянную часть оплаты труда работника.

2.3.6. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются на основании приказа директора МБОУ «СОШ №1». Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премиальные (стимулирующие) выплаты по результатам личного труда во время действия дисциплинарного взыскания не выплачиваются.

2.3.7. Стимулирующие выплаты (премии) в соответствии с п. 2.3.1.2-2.3.1.6 устанавливаются работникам на основании ходатайств заместителей директора МБОУ «СОШ №1», по решению директора МБОУ «СОШ №1» и оформляются соответствующим приказом. Фактический размер данных стимулирующих выплат (премий) определяется директором МБОУ «СОШ №1» в зависимости от значимости достигнутого результата и личного вклада работников в достижение данного результата. Стимулирующие выплаты (премии) в соответствии с п. 2.3.1.2-2.3.1.6 выплачиваются из средств стимулирующей части ФОТ, оставшихся после распределения на стимулирующие выплаты регулярного характера и имеющейся экономии ФОТ.

4. Оплата труда основного персонала.

2.4.1. *Основной персонал* – работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности Учреждения. Основной персонал Учреждения включает в себя:

педагогических работников – работников, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678;

прочих основных работников – работников, не осуществляющих образовательную деятельность, но непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей.

Перечень должностей основного состава МБОУ «СОШ №1», обеспечивающих выполнение уставных функций Учреждения представлен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

2.4.2. Заработная плата педагогическим работникам МБОУ СОШ №1» рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждой группе (классе), в которой ведется преподавание. Если работник преподает несколько предметов в разных группах (классах), то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и группе (классу) отдельно.

2.4.3. Заработная плата педагогических работников МБОУ «СОШ №1» рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сан * У * Чу * Кнед * (1 + Ксп + Коб + Ккв) + Кр + Н + Мо = Кк + Кст, \text{ где:}$$

ЗПп – заработная плата педагогического работника;

Сан – расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб/ученико-час), включая ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31.12.2012 года.

Рассчитывается по городской местности и в разрезе ступеней обучения, по формуле:

$$Сан = С / (Ч * Кнед * Сн), \text{ где}$$

С – базовая сумма. В МБОУ «СОШ №1» размер базовой суммы составляет **7 000, 00** рублей.

При условии ведения педагогической работы в классе, где обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому минимальная базовая сумма повышается на 20%.

Сан – рассчитывается МБОУ «СОШ №1» по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего календарного года.

Ч – количество часов в неделю;

Кнед – среднее количество недель в месяце (=4, 345)

Сн – нормативная наполняемость класса (общеобразовательные классы – 25 человек)

У – фактическое количество обучающихся по предмету в каждом классе (группе). По предметам, допускающим деление классов на группы, при расчете заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается полная численность обучающихся, без деления его по группам.

Чу – количество часов по предмету по учебному плану за неделю к каждому классу (группе).

Кнед – среднее количество недель в месяце (=4, 345).

Ксп – повышающий коэффициент сложности по предмету

Коб – повышающий коэффициент за уровень образования. В МБОУ «СОШ №1» - за высшее образование – 0,1.

Ккв – повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории. В МБОУ «СОШ №1» - за первую и высшую квалификационную категорию – 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к тарифной ставке (окладу) определяется путем умножения размера тарифной ставки (оклада) работника на повышающий коэффициент.

Кр – вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.

Н – иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. №308-ПК.

Мо – доплаты, учитывающие работу по руководству школьными методическими объединениями. В МБОУ «СОШ №1» - 500 руб.

Кк – выплаты компенсационного характера.

Кст – выплаты стимулирующего характера.

Учебный план МБОУ «СОШ №1» разрабатывается МБОУ «СОШ №1» на начало учебного года.

2.4.4. При индивидуальном обучении обучающегося на дому заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$Зппи = Сан * Усн * Ч * Кнед * (1 + КСП + Коб + Ккв) + Кр + Н + Кк + Кст, \text{ где}$$

Зппи – заработная плата педагогического работника при индивидуальной форме обучения. Заработная плата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание.

Сан – расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб/ученико-час), включая ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31.12.2012 года.

Рассчитывается по городской местности и в разрезе ступеней обучения.

Ч – количество часов по предмету по учебному плану за неделю.

Усн – условный коэффициент, соответствующий половине нормативной наполняемости класса (для МБОУ «СОШ №1» - 12, 5)

Кнед – среднее количество недель в месяц (4, 345).

Ксп – повышающий коэффициент сложности по предмету.

Коб – повышающий коэффициент за уровень образования. В МБОУ «СОШ №1» - за высшее образование – 0,1.

Ккв – повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории. В МБОУ «СОШ №1» - за первую и высшую квалификационную категорию – 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к тарифной ставке (окладу) определяется путем умножения размера тарифной ставки (оклада) работника на повышающий коэффициент.

Кр – вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.

Н – иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. №308-ПК.

Кк – выплаты компенсационного характера.

Кст – выплаты стимулирующего характера.

2.4.5. Заработная плата педагогических работников МБОУ «СОШ №1», за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПп} = \text{Оклад} * (1 + \text{Коб} + \text{Ккв}) + \text{н} + \text{Кк} + \text{Кст}, \text{ где}$$

ЗПп – заработная плата педагогического работника.

Оклад – тарифная ставка, оклад педагогического работника. Определяется директором МБОУ «СОШ №1» в соответствии с подразделом I раздела II настоящего Положения, включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31.12. 2012 года.

Коб – повышающий коэффициент за уровень образования. В МБОУ «СОШ №1» - за высшее образование – 0,1.

Ккв – повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории. В МБОУ «СОШ №1» - за первую и высшую квалификационную категорию – 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к тарифной ставке (окладу) определяется путем умножения размера тарифной ставки (оклада) работника на повышающий коэффициент.

Н – иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. №308-ПК.

Кк – выплаты компенсационного характера.

Кст – выплаты стимулирующего характера.

2.4.6. заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПпр} = \text{Оклад} * (1 + \text{Коб}) + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кст}, \text{ где}$$

ЗПпр – заработная плата работника.

Оклад – тарифная ставка (оклад) работника, определяется директором МБОУ «СОШ №1» в соответствии с п.1.4 настоящего Положения.

Коб – повышающий коэффициент за уровень образования. В МБОУ «СОШ №1» - за высшее образование для педагогических работников – 0,1.

Н – иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. №308-ПК.

Кк – выплаты компенсационного характера.

Кст – выплаты стимулирующего характера.

5. Оплата труда заместителей директора.

2.5.1. Оплата труда заместителей директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5.2. Заработная плата заместителей директора рассчитывается по формуле:

$$Зпзам = \text{Оклад} + Н + Кк + Кст, \text{ где}$$

Зпзам – заработная плата заместителя директора;

Оклад – должностной оклад заместителя директора, определяемый в трудовом договоре, заключаемом с директором МБОУ «СОШ №1», устанавливается на 30% ниже должностного оклада директора;

Н – иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. №308-ПК.

Кк – выплаты компенсационного характера.

Кст – выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера, заместителям директора устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы (Приложение №3).

Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора, обязанности которых связаны с организацией учебно-образовательного процесса, составляет не более 90 % от средней заработной платы директора, других заместителей – не более 70% от средней заработной платы директора.

6. Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала (УВП), младшего обслуживающего персонала (МОП).

2.6.1. Заработная плата работников МБОУ «СОШ №1» из числа УВП рассчитывается по формуле:

$$Зпувп = \text{Оклад} * (1 + Коб) + Кк + Кст, \text{ где}$$

Зпувп – заработная плата работника МБОУ «СОШ №1» из числа УВП.

Оклад – оклад работника, определяется директором МБОУ «СОШ №1» в соответствии с п.1.4 настоящего Положения.

Коб – повышающий коэффициент за уровень образования:

0,05 – среднее профессиональное образование,

0,10 – высшее профессиональное образование.

Кк – выплаты компенсационного характера.

Кст – выплаты стимулирующего характера.

2.6.2. Заработная плата работников МБОУ «СОШ №1» из числа МОП рассчитывается по формуле:

$$Зпмоп = \text{Оклад} + Кк + Кстим, \text{ где}$$

Зпмоп – заработная плата работника МБОУ «СОШ №1» из числа МОП.

Оклад – оклад работника, определяется директором МБОУ «СОШ №1» в соответствии с п.1.4 настоящего Положения.

Кк – выплаты компенсационного характера.

Кст – выплаты стимулирующего характера.

7. Фонд оплаты труда

2.7.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Пермского края, субвенций из краевого бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

2.7.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работникам Учреждения определяется с учетом структуры стоимости муниципальной услуги (выполнение работы),

утверждаемой правовым актом учредителя, и муниципального задания на предоставление государственных услуг (выполнение работ).

2.7.3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренный для формирования ФОТ работников Учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых МБОУ «СОШ №1» муниципальных услуг.

2.7.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения (ФОТ) состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}, \text{ где}$$

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №1» (составляет не более 70% ФОТ Учреждения);

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №1» (составляет не менее 30% ФОТ Учреждения).

Штатное расписание утверждается директором МБОУ «СОШ №1» в пределах ФОТ_б и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих), необходимые для ведения уставной деятельности и развития МБОУ «СОШ №1». В штатном расписании распределение работников осуществляется по категориям персонала.

2.7.5. Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов), фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату (постоянная часть заработной платы работников Учреждения), и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_д + \text{ФОТ}_к, \text{ где:}$$

ФОТ_д – фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения;

ФОТ_к – компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_{осн} + \text{ФОТ}_{ауп} + \text{ФОТ}_{увп} + \text{ФОТ}_{моп}, \text{ где:}$$

ФОТ_{б.осн} – базовая часть фонда оплаты труда основного персонала МБОУ «СОШ №1» (составляет не менее 60% от ФОТ_б Учреждения);

ФОТ_{ауп} – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{увп} – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{моп} – базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

2.7.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя все виды стимулирующих выплат (переменная часть оплаты труда работников Учреждения), распределяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{ст.осн} + \text{ФОТ}_{ст.ауп} + \text{ФОТ}_{ст.увп} + \text{ФОТ}_{ст.моп}, \text{ где:}$$

ФОТ_{ст.осн} – стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала МБОУ «СОШ №1» (составляет не менее 60% от ФОТ_{ст} Учреждения);

ФОТ_{ст.ауп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{ст.увп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{ст.моп} – стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

3. Другие вопросы оплаты труда.

3.1. В пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №1» заместителям директора может осуществляться единовременная выплата в размере не более двух должностных окладов в случае смерти супруга (супруги), родителей, детей.

3.2. В пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №1» заместителям директора может осуществляться выплата в виде единовременной материальной помощи

в размере к праздникам 23 февраля, 8 марта – в размере 1000 рублей, по случаю юбилейных дат – в размере до одного должностного оклада.

3.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителям директора и ее конкретном размере принимает директор МБОУ «СОШ №1» на основании письменного заявления заместителя директора и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения.

4. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей директора МБОУ «СОШ №1» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителей директора МБОУ «СОШ №1» размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя.

4.2. Заместители директора МБОУ «СОШ №1» предоставляют информацию, указанную в пункте 4.1. настоящего Положения, в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте учредителя.

4.3. Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети «Интернет» на официальном сайте МБОУ «СОШ №1».

4.4. Информация, предусмотренная пунктом 4.1. настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение вступает в действие с 01.09.2020 г.

5.2. Изменения в настоящее Положение принимаются в соответствии с действующим законодательством с учетом вступивших в силу изменений, в установленном Уставом МБОУ «СОШ №1» порядке, оформляются в письменном виде и вступают в действие после утверждения и издания соответствующего приказа директора МБОУ «СОШ №1».

СХЕМА

тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников МБОУ «СОШ №1»

**1. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки (оклада), руб.
1.1	1-й квалификационный уровень	Секретарь; Рабочий по обслуживанию зданий; Рабочий по стирке и ремонту спецодежды; Сторож, вахтер; Дворник; Уборщик служебных помещений; Гардеробщик	5465,00

**2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки (оклада), руб.
2.1	1-й квалификационный уровень	Лаборант; Водитель	5749,00
2.2.	2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6324, 00

**3. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки (оклада), руб.
3.1	1-й квалификационный уровень	Системный администратор; Бухгалтер	6328,00

**4. Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки (оклада), руб.
4.1	1-й квалификационный	Младший воспитатель	5953,00

	уровень		
--	---------	--	--

**5. Профессиональная квалификационная группа
«Должности педагогических работников»**

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки (оклада), руб.
5.1	2-й квалификационный уровень	Педагог-организатор; Социальный педагог; Педагог-библиотекарь	7595,00
5.2	3-й квалификационный уровень	Педагог-психолог; воспитатель	8355,00
5.3	4-й квалификационный уровень	Учитель-логопед; Старший воспитатель	9190,00

6. Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.

№ п/п	Наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки (оклада), руб.
5.1	Контрактный управляющий	8356,00

ПЕРЕЧЕНЬ
выплат компенсационного характера

№ п/п	Вид выплаты	Размер выплаты
1	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	15%
2	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в ночное время)	35%
3	Выплаты за совмещение профессий (должностей)	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
4	Расширение зоны обслуживания	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
5	Выплаты за увеличение объема выполняемых работ (АУП, УВП, МОП, прочие основные работники)	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
6	Выплаты за выполнение функций, не входящих в основные должностные обязанности	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»

ПЕРЕЧЕНЬ
иных выплат стимулирующего характера

№ п/п	Вид выплаты	Размер выплаты
1	Заведование кабинетом	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
2	За интенсивность труда по должности «социальный педагог», «педагог-библиотекарь»	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
3	За увеличение объема работы (превышение количества детей на одного педагога – для должностей «педагог-психолог», «учитель-логопед»)	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
4	За выполнение работ, связанных с разъездами (доставка документов, товаров и др.)	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
5	За участие в экзаменационных кампаниях, итоговых собеседованиях с обучающимися, ВПР, качественное заполнение системы ЭПОС.Школа и др. – по ходатайству заместителей директора	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
6	За организацию и участие в проведении педагогических мероприятий уровня выше институционального («Котловские чтения», «Метапредметная олимпиада» и др.) – по ходатайству заместителей директора	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
7	За обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины коллектива (качественное ведение документации, своевременное предоставление по запросам администрации школы, органов управления образованием и др., составление тарификации, отчетов по выполнению муниципального задания, ОО-1, ОО -2 и др.), качественная организация и проведение диагностических процедур с обучающимися (ВПР, системные исследования, мониторинги и др.), – для заместителей директора, заведующего хозяйством	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
8	За качественное предоставление платных образовательных услуг (школа будущих первоклассников "Новичок» и др.)	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
9	За исполнение обязанностей ответственного: - за методическую работу в Учреждении; - за реализацию программы на ступени НОО (кураторство в начальной школе);	Устанавливается приказом

	<ul style="list-style-type: none"> - питание обучающихся; - за сопровождение детей при подвозе школьным автобусом; - за обеспечение безопасности дорожного движения при перевозках обучающихся; - за охрану труда; - за антитеррористическую безопасность; - за ведение сайта Учреждения; - за работу с информационными системами (ЕГИССО, «Контингент» и др.); - за организацию работы ПМП консилиума в школе; - за заведование пришкольным участком (на период с мая по сентябрь); - иные обязанности постоянного характера. 	директора МБОУ «СОШ №1»
10	За качественную организацию и проведение летнего оздоровления обучающихся (в т.ч. выполнение функций, связанных с получением разрешений, санитарно-эпидемиологических заключений на ЛОП и др.).	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
11	За проведение уроков физкультуры на улице (в период с января по март) – для учителей физической культуры	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
12	За сложность, напряженность по должности «воспитатель», «старший воспитатель»	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
13	За организацию кружковой работы с воспитанниками дошкольного возраста	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
14	За руководство методическим объединением воспитателей	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
15	За руководство внеурочной деятельностью в классах специализированной направленности («Кадетско-казачий класс», «Юные инспектора движения», «Дружина юных пожарных» и др.)	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
16	За качественное выполнение работ высокой сложности и интенсивности (по должности «контрактный управляющий»)	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
17	За качественную работу с документацией, касающейся заключения, размещения, исполнения и оплаты контрактов	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
18	За расширенный объем работ, выходящих за рамки должностной инструкции	Устанавливается приказом директора МБОУ «СОШ №1»
19	Единовременная выплата в случае смерти родителей, супруга (супруги), детей	Должностной оклад (при наличии экономии в ФОТ)
20	Единовременная выплата по случаю юбилейной даты: 50, 55, 60 ... лет	Должностной оклад (при наличии экономии в ФОТ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке эффективности результатов труда педагогических работников
МБОУ «СОШ №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности педагогов (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии результативности труда педагогических работников МБОУ «СОШ №1» за определенный отрезок времени.

1.2. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №1».

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов

2.1. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), представляющее собой обобщение личных профессиональных достижений в образовательной деятельности, результатов обучения, воспитания и развития обучающихся, а также участие в общественной жизни МБОУ «СОШ №1».

Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев (оценочный лист) и содержит самооценку его труда.

2.2. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в МБОУ «СОШ №1» Общим собранием работников избираются Председатель Комиссии и ее состав, состоящий из представителей педагогического коллектива, первичной профсоюзной организации, руководителей ШМО. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №1».

2.3. Комиссия осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

2.4. Председатель Комиссии несет ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.5. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора МБОУ «СОШ №1». Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.6. В установленные сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом (Приложение 1 к настоящему Положению), содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.7. Определяются следующие отчетные периоды:

- первый: сентябрь, октябрь – итоги первой четверти (выплаты производятся в ноябре и декабре);
- второй: ноябрь, декабрь (выплаты производятся в январе, феврале и марте);
- третий: январь, февраль, март - итоги третьей четверти (выплаты производятся в апреле и мае);
- четвертый: апрель, май (выплаты производятся в сентябре и октябре).

Для педагогических работников структурного подразделения «Слудовский детский сад», а также для вновь принятых в МБОУ «СОШ №1» педагогических работников, отчетным периодом является один календарный месяц.

В случае, если портфолио и оценочный лист в установленные сроки педагогом не предоставлено, стимулирующие выплаты не производятся.

2.8. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период.

2.9. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается директору МБОУ «СОШ №1» для подготовки приказа на начисление заработной платы за установленный срок.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под подпись педагогу.

2.11. Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

2.12. Для определения размера стимулирующих выплат педагогу за отчетный период стоимость балла умножается на итоговую сумму баллов.

2.13. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими оценками результатов его труда он не согласен.

2.14. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.15. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

2.16. Настоящее Положение действует до принятия нового или внесения в него в установленном порядке изменений.