

Согласовано  
Решением Управляющего совета  
ГБОУ СОШ с. Черный Ключ  
Пр. № 1 от «11» 01 2012 г.  
Председатель

Акуф ( Саварешников В.В. )

Утверждено  
Приказ  
ГБОУ СОШ с. Черный Ключ  
№ 26 от «11» 01 2012 г.  
Директор

М.П. Макарова (Л.В. Макарова)



## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат  
работникам ГБОУ СОШ с. Черный Ключ муниципального района Клявлинский  
Самарской области

Принято  
собранием трудового коллектива  
Протокол № 1 от «10» сентября 2012 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:

1.2.1. Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2.2. Постановления Правительства Самарской области от 21.06.2006 г. № 83 «О внесении изменения в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»».

1.2.3. Постановления Правительства Самарской области от 29.09.2006 г. № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым».

1.2.4. Постановления Правительства Самарской области от 27.07.2007 г. № 118 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»».

1.2.5. Постановления Правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2.6. Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методик расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».<sup>1</sup>

1.2.7. Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008 №355 «О проведении в 2009 году эксперимента по организации профильного обучения учащихся на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Самарской области».<sup>2</sup>

1.2.8. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области.

1.2.9. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных обра-

---

<sup>1</sup> Для учреждений, имеющих структурные подразделения, реализующие программы дошкольного образования.

<sup>2</sup> Для учреждений, реализующих программы профильного обучения старшеклассников в рамках регионального эксперимента.

зовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

1.2.10. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области».<sup>1</sup>

1.3. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников учреждения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.4. Положение принимается собранием трудового коллектива, согласовывается с советом учреждения и утверждается приказом директора.

1.5. Положение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

## **2. Особенности оплаты труда работников Школы**

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее - норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле

$$\text{ФОТ} = (\text{Нбф} \cdot \text{С} + \text{ОДФС}) \cdot \text{Н},$$

где ФОТ - фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

Нбф - норматив на реализацию государственного образовательного стандарта (с учетом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога);

С - соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением (не менее 90%);

ОДФС – объем дополнительных финансовых средств

Н - количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

Таким образом, при увеличении количества учащихся в общеобразовательном учреждении фонд оплаты труда его работников увеличивается, при уменьшении - уменьшается.

2.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 80 % от фонда оплаты труда работников, которая включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в размере не менее 58 % от базового фонда;

фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала в размере не более 19 % от базового фонда;

специальный фонд оплаты труда в размере не более 23 % от базового фонда, который включает:

доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее про-

филию выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

2) стимулирующего фонда в размере не более 20 % от фонда оплаты труда работников, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные выплаты, в том числе руководителю Школы в размере не более 3 % от стимулирующего фонда.

Размеры выплат и доплат, выплачиваемые из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых Школой.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы, за исключением руководителя Школы, определяются локальными актами Школы, разработанными на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области при участии органа самоуправления Школы, наделенного соответствующими полномочиями.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю Школы утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю Школы устанавливается учредителями.

Надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии за результативность работникам Школы в размере не менее 97 % от стимулирующего фонда.

Выплаты из стимулирующего фонда производятся по «Положению о доплатах и надбавках Школы», по педагогическим работникам в соответствии с «Регламентом распределения стимулирующего фонда...» утвержденном приказом министерства образования и науки Самарской области № 113 от 14.07.08 г.

2.3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения; фот АХЧ – не более 23% от базового фонда.

2.4. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле

$$ЗПп = Сч \cdot Н \cdot Уп \cdot 4,2 \cdot Кгр \cdot Ккв \cdot Кзн + Д + Сп$$

где ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

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

Уп – количество часов обучения предмету согласно учебному плану за месяц в каждом классе;

4,2 – среднее количество часов;

Ккв – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

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

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы

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

1,2 – за ученую степень доктора наук;

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

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

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам

2.5. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися школы, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям и на длительном лечении в больницах, с отклонениями в развитии, получающими общее образование в форме экстерната.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися школы, рассчитывается отдельно по ступеням обучения (начальное общее образование, основное общее образование, среднее (полное) общее образование).

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле

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

где  $C_{ч}$  – средняя расчетная единица за один учебный час;

$\text{ФОТ}_{\text{пед}}$  – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

$a_1$  – количество учащихся в первых классах и т.д.;

$b_1$  – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

2.6. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается на основании трудового договора в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре по формуле

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \cdot \text{Кр} \cdot \text{Ккв} \cdot \text{Кзн} + \text{Ср}$$

где ЗПр – заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических персонала ( за счет ФОТ АХП );

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

1-я группа – 1,8;

2-я группа – 1,4;

3-я группа – 1,2;

4-я группа – 1,1

Ккв – коэффициент учитывающий квалификацию руководителя;

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



Ср – величина стимулирующих выплат руководителю Школы за счет средств 3% стимулирующего фонда. Величина устанавливается по критериям оценки эффективности утверждаемая МОиН СО.

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается Северо-Восточным управлением МОиН СО по согласованию с Советом Школы.

2.6.1. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором Школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год в январе и сентябре по формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \cdot \text{Кр} \cdot \text{Ккв} \cdot \text{Кзн}$$

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

ЗПср – средняя заработная педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Школе, за январь и за сентябрь;

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

1-я группа – до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа – до 1,1;

4-я группа – до 1,0;

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

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

1 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

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

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

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

2.7. Базовый фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения, которая не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

2.8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие оплаты больничных листов, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения.

2.10. Оплата труда младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала осуществляется на основании гражданско-правового договора или трудового договора, заключаемого как с физическими лицами, так и с юридическими лицами в установленном порядке.

2.11. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера, производится на основании трудовых договоров между руководителем и работниками общеобразовательного учреждения.

2.12. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения, который должен предусматривать ответственность за:

нарушение сроков выплаты заработной платы работникам общеобразовательного учреждения;

неэффективное использование финансовых и материальных средств.

Трудовым договором должна предусматриваться возможность его расторжения учредителем общеобразовательного учреждения в случае невыполнения вышеуказанных условий.

### 3. Стимулирование

3.1. Стимулирующая выплата – это денежная сумма, выплачиваемая работнику Школы сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов по работе и стимулированию дальнейшего их возрастания.

3.2. Премии выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени или объему выполненной работы за:

- обеспечение качественной подготовки обучающихся, являющейся результатом внедрения инновационных технологий обучения или передового педагогического опыта;
- высокие результаты в воспитательной работе: системный подход и реализацию целевых комплексных программ развития воспитания;
- активное и результативное участие в методической работе школы, а также среди образовательных учреждений района, округа, региона;
- результативность в проведении профориентационной работы;
- своевременную и качественную подготовку учебно-материальной базы и образовательного процесса к новому учебному году;
- обеспечение здоровьесберегающих условий деятельности всех участников образовательного процесса;
- обеспечение строгого контроля за санитарным состоянием учебных и иных помещений, прилегающих территорий и автотранспорта;
- обеспечение ритмичной работы Школы;
- сохранение и укрепление собственного здоровья и работу без больничных листов.

3.3. Премирование может быть как поощрение (награждение) отличившихся работников.

3.4. Премии определяются директором Школы, в том числе и по представлению заместителей директора, вышестоящих органов управления образования в виде фиксированной суммы за:

- организацию и проведение научно-методических, учебно-воспитательных, досуговых мероприятий;
- обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества, косметический ремонт и оформление учебных помещений;
- организацию и проведение открытых учебных и внеучебных воспитательных занятий;
- успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационных процедур;
- качественное проектирование, организацию и отчетность своей деятельности;
- устранение аварий систем жизнеобеспечения учебных и иных помещений, автотранспорта, оборудования, ЭВМ;
- качественную защиту творческих проектов, участие в различных конкурсах, поднимающих рейтинг Школы и самого работника;
- высокие результаты обучающихся по итогам ЕГЭ и государственной аттестации выпускников;
- Качественное выполнение срочных особо важных видов работ по образовательной и хозяйственной деятельности.

3.5. Основанием для выплаты премии работникам Школы, является приказ директора Школы. Директору Школы устанавливается вышестоящей организацией.

3.6. Работники, совершившие административные или дисциплинарные проступки, лишаются премии в том периоде, в котором нарушения имели место.

3.7. Наложение административного или дисциплинарного взыскания не может служить препятствием для лишения работника премии.

3.8. Регламент работы комиссий:

Комиссия по установлению надбавок и доплат и распределению стимулирующей части фонда оплаты работников заседает 1 раз в год, при рассмотрении стимулирующих выплат - ежемесячно.

3.9. Порядок подачи апелляции.

В случае, когда работник не согласен с установленной надбавкой он подает апелляцию на имя председателя Совета школы и на заседании комиссии в присутствии работника рассматривается поданная апелляция.

#### **4. Порядок установления доплат и надбавок**

4.1. Доплаты и надбавки являются составными элементами системы оплаты труда.

4.2. Основными целями установления надбавок является:

- стимулирование работников Школы к повышению деловой квалификации и росту уровня мастерства;

- сохранение кадров в школе.

4.3. Выплата надбавок не связана с возложением на работника каких-либо дополнительных трудовых функций сверх тех, что были определены при заключении трудового договора.

4.4. Основными целями установления доплат является:

- компенсация повышенной интенсивности труда (расширение зоны обслуживания (круга обязанностей), увеличение объема работ по основной должности и т.п.);

- компенсация выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.5. Сумма доплат и надбавок устанавливается работникам Школы, включая директора Школы, максимальными размерами не ограничивается.

4.6. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых Школой на оплату труда. Школа имеет право в случае наличия спонсорских благотворительных средств направлять их на выплату доплат и надбавок.

4.7. Директор Школы имеет право снимать доплаты и надбавки в случае уменьшения фонда оплаты труда.

4.8. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

4.9. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора Школы.

4.10. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия доплат и надбавок;

- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

- снижение качества работы, за которые были определены надбавки;

- отказ работника от выполнения дополнительной работы, за которые были определены доплаты;

- длительное (1/3 часть рабочего времени) отсутствия работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;

- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей обучающихся и самих обучающихся на действия педагога или работника Школы.

4.11. Доплаты и надбавки могут быть сняты сроком на месяц, полугодие, год.

4.12. В Школе устанавливаются обязательные выплаты, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации в размере, определяемом действующими нормативными актами (Доплата за работы в праздничные, выходные дни, за выполнение сверхурочных работ, за работы в ночное время и т.д.).

4.13. При реализации права директора Школы на установление размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.), ее размер для конкретного работника определяется либо директором Школы непосредственно, либо руководителем структурного подразделения. Во втором случае - на имя директора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и с указанием ее размера, затем на основании резолюции директора специалистом по кадрам готовится проект приказа.



4.14. Доплаты за наличие вредных условий труда на рабочем месте устанавливаются на основании приказа по школе и при наличии утвержденного перечня конкретных работ, при выполнении которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда. Документы готовятся комиссией по охране труда.

4.15. В Школе вводятся следующие доплаты и надбавки (специальный фонд оплаты труда в размере не более 23 % от базового фонда) :

1. Надбавки и доплаты педагогическим работникам (в том числе директору школы) за выполнение дополнительной работы, не предусмотренной должностными обязанностями.

№	Наименование	Размер
1.	Подготовка к итоговой аттестации	1000 руб.
2.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися.	1500 руб.
3.	Заведование учебными кабинетами, спортзалом, мастерскими школьным музеем пришкольным участком	300 руб. 500 руб. 500 руб.
4.	Ответственному: по ИКТ	До 2100 руб.
5.	Проверка тетрадей (в зависимости от количества детей) -по русскому языку, математике -начальные классы -по иностранному языку, литературе, физике, химии -по истории, обществознанию, биологии, географии, родному языку и литературе.	До 750 руб. 500 руб. 300 руб. 300 руб.
6.	За награды в сфере образования: -«Отличник просвещения»; -Почетный работник образования.	500 руб. 500 руб.
7.	Ответственному за технику безопасности, по предупреждению ДТП, руководителям ЮДП и т. д.	До 4650 руб.
9.	За внеклассную работу .	До 25000 руб.
10.	Классное руководство:	200-800 руб.
12.	Выполнение работ с вредными условиями, направленные на создание условий по сохранению здоровья учащихся (работа с химикатами, за работу с вычислительной техникой, за интенсивную работу: -педагогическим работникам по химии, физике, информатике	100-400 руб.
13.	Ненормированный рабочий день	До 1600 руб.
14.	Ответственному за ИКТ	1000 руб.
15.	Выполнение дополнительной работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	До 2000 руб.
16.	Обеспечение участия учащихся в конкурсах разного уровня	1000 руб.

2. Надбавки и доплаты работникам бухгалтерии, вспомогательного и обслуживающего персонала.

№	Наименование	Размер
1.	Подготовка школы к новому учебному году	По приказу директора на основе представления заместителей, протоколы Совета школы.
2.	Работникам бухгалтерии: Выполнение дополнительной работы; Своевременное ведение документации и представление отчетности; Ненормированный рабочий день	2500 руб. 2500 руб. 2500 руб.

	Работа с банковскими учреждениями	2500 руб.
3.	Завхозу: Выполнение дополнительной работы, не предусмотренной должностными обязанностями. Обеспечение охраны труда и выполнение требований пожарной и электробезопасности. Напряженность и сложность труда	2500 руб. 2500 руб. 2500 руб.
4.	Техническому персоналу: Участие в ремонтных работах, оформительских работах в летнее время и в течение учебного года. Обеспечение сохранности имущества школы. Выполнение дополнительной работы, не предусмотренной должностными обязанностями Напряженность и сложность труда Вредность	1500 руб. До 1000 руб. До 1500 руб. До 1500 руб. До 400 руб.
5.	Выполнение работ направленные на создание условий по сохранению здоровья учащихся (работа с химикатами, уборка наружного туалета, работа в холодных и жарких условиях, за работу с вычислительной техникой, за интенсивную работу и т.д.): -уборщикам служебных помещений -электрику - сторожам	До 1000 руб. До 1000 руб. до 1000 руб.
6.	Библиотекарю: -дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности работника.	1300 руб.
7.	Сторожам: Работа в ночное время За напряженность и сложность труда За сохранность имущества За выполнение дополнительной работы	1000 руб. До 1500 руб. До 1500 руб. До 1000 руб.

4.16. В школе вводятся следующие стимулирующие выплаты работникам (не менее 97 % от стимулирующего фонда):

1. Условия для стимулирования педагогических работников (в том числе и директору школы) за эффективность (качество) работы; критерии и показатели качества труда педагогических работников.

<b>Основания для назначения стимулирующих выплат</b>	<b>Критерии</b>
Позитивные результаты образовательной деятельности	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету
	Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой

	<p>аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель</p> <p>Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)</p> <p>Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников</p> <p>Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)</p> <p>Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках</p> <p>Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5 % от общего числа пропусков</p>
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	<p>Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)</p> <p>Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)</p> <p>Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров)</p> <p>Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством работника</p> <p>Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)</p>
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, социального педагога)	<p>Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года</p> <p>Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года</p> <p>Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 50 %)</p> <p>Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего</p> <p>Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины</p> <p>Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций</p>
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	<p>Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени</p> <p>Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5 % учебного времени</p>
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	<p>Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода</p> <p>Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)</p>
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	<p>Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся</p> <p>Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)</p> <p>Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и каче-</p>

	ству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания
	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения

2. Критерии оценки деятельности сотрудников за виды работ, не предусмотренные должностными обязанностями.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Баллы
Позитивные результаты внедрения образовательной процесс современных образовательных технологий	Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий.	До 8 б.
	Позитивные результаты внедрения образовательной процесс современных образовательных технологий	До 12 б.
	Использование и внедрение в практику работы различных прогрессивных педагогических технологий и участие в проектах (в том числе участие в экспериментах)	До 8 б.
	Использование ИКТ в образовательной и управленческой деятельности	До 5 б.
	За передачу электронной отчетности и обслуживание бухгалтерских программ	До 7 б.
	За активное внедрение ИКТ	До 8 б.
За виды работ, не предусмотренные должностными обязанностями.	За качественное обслуживание АСУ РСО	До 9 б.
	Оперативное выполнение работ.	До 5 б.
	За высокие спортивные достижения учащихся.	До 5 б.
	За качественное ведение протоколов общего собрания трудового коллектива, педсовета, родительского собрания.	До 3 б.
	За оперативность выполнения работ, влияющих на общее состояние учебно-воспитательного процесса.	До 6 б.
	За выпуск школьной газеты «Программа-Х»	До 6 б.
	За руководство МО учителей - предметников, классных руководителей.	До 7 б.
	За качественное обслуживание локальной сети	До 11 б.
	За своевременное обновление школьного сайта	До 7 б.
Ответственному по делегированию полномочий подотчетным лицом и регулирование своевременной отчетности	До 8 б.	

3. Критерии оценки деятельности поощрительных выплат заместителям директора.

Должность	Критерии оценки деятельности сотрудников и показатели	Баллы
Зам. директора по УВР.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно – воспитательного процесса;	До 9 б.
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Школой.	До 4 б.
	Сохранение доли учащихся на ступени среднего( полного) общего образования по окончании учебного года.	До 5 б.
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников Школы;	До 8 б.
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 5 б.
	Позитивные результаты внеурочной деятельности уча-	До 12 б.

	щихся.	
	За качественное выполнение дополнительной работы	До 5 б.
	Активное участие в методической работе (обобщение опыта работы, самообразование, активное участие в управлении школой).	До 5 б.
	Эффективное взаимодействие с межведомственными органами и организациями.	До 8 б.
	Обеспечение подъема рейтинга школы.	До 8 б.
	Применение здоровьесберегающих технологий в рамках программы «Здоровье»	До 11 б.
	За активную работу с филиалами.	До 12 б.
	Руководство предпрофильной и профильной подготовкой учащихся	До 9 б.
	Руководство методической работой	До 7 б.
	Правильное оформление документов	До 4 б.
	Работа с детьми с особыми возможностями здоровья(ОВЗ)	До 10 б.
	За организацию горячего питания	До 6 б.
	За своевременное предоставление отчетности	До 6 б.
	За сохранение стабильности и роста качества обучения	До 11 б.
Зам.директора по ВР	-эффективное взаимодействие с межведомственными органами и организациями	До 9 б.
	-применение здоровьесберегающих технологий в рамках программы «Здоровье»	До 5 б.
	- позитивные результаты внеурочной деятельности учащихся.	До 5 б.
	- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательного процесса	До 12 б.
	-качественное ведение документации и предоставление отчетности	До 7 б.
	-активная работа с филиалами	До 5 б.
- обеспечение подъема рейтинга школы	До 8 б.	
- высокие результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах разного уровня	До 11 б.	

#### 4.Критерии оценки деятельности сотрудников, за исключением педагогов.

Должность	Наименование	Баллы
Завхоз.	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях школы;	До 13 б.
	Качественная организация питания в соответствии с требованиями СанПиН	До 13 б.
	высокое качество подготовки организации ремонтных работ	До 5 б.
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	До 5 б.
Воспитатели	За применение инновационных технологий в воспитательном процессе.	До 5 б.
	За сложность контингента.	До 5 б.
	За качество воспитания, создание условий по сохранению здоровья воспитанников	До 5 б.
	За обеспечение высокой посещаемости	До 5 б.
Повару	За качественное обеспечение питанием учащихся	До 13 б.
	За хорошую организацию санитарно-гигиенического со-	

	стояния помещения	До 13 б.
Педагог – психолог.	-результативность коррекционно – развивающей работы с учащимися;	До 5 б.
	- обследование дошкольников готовности к школьному обучению	До 5 б.
	-консультирование предпрофильной и профильной подготовки учащихся	До 5 б.
Библиотекарь.	- за качественное ведение протоколов педсоветов, род. собраний;	До 7 б.
	-своевременное и качественное оформление документации;	До 13 б.
	-сохранность библиотечного фонда;	До 7 б.
	-высокая читательская активность обучающихся;	До 10 б.
	-пропаганда чтения как формы культурного досуга;	До 5 б.
	-оформление тематических выставок.	До 4 б.
- качественная организация работ по охране труда	До 26 б.	
Обслуживающий персонал.	- качественная уборка помещений;	До 14 б.
	- хорошая организация санитарно-гигиенического состояния помещения;	До 5 б.
	- за оперативность выполнения работ	До 5 б.
	- качественное проведение ремонтных работ в школе.	До 10 б.
Бухгалтер.	-эффективная работа по организации питания учащихся	До 16 б.
	-своевременное заключение договоров с необходимыми организациями;	До 32 б.
	-высокое качество подготовки и организации ремонтных расчетов.	До 5 б.
	-эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов.	До 5 б.
Секретарь	Оперативность выполнение работ.	До 7 б.
	Своевременная сдача отчетов	До 20 б.
	Качественное ведение документации.	До 20 б.
	Качественное ведение персональных данных работников ОУ	До 13 б.
Сторожа	Оперативность выполнения работ	До 6 б.
Электрик	Оперативность выполнения работ	До 12 б.
Рабочий по обслуживанию здания	Оперативность выполнения работ	До 6 б.

## 5. Порядок формирования и расходования фонда экономии заработной платы работников Школы.

5.1. Настоящее положение определяет следующие цели: усиления материальной заинтересованности работников Школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных работников, стимулирование высокопрофессионального труда работников, повышения качества работы, исполнительской дисциплины и ответственности за порученное дело, активизации социальной позиции родителей, учащихся.

5.2. Для реализации поставленных задач водятся следующие виды поощрения работников: премирование за эффективную работу, успешное выполнение и качественное выполнение планов работ и заданий.

5.3. Право на поощрительные выплаты имеют все работники Школы: педагогические работники, заместители директора Школы, административно-хозяйственный состав, технический и обслуживающий персонал (как основные работники, так и совместители).



5.4. Поощрительные (разовые) выплаты по результатам труда устанавливаются приказом по школе на основании представлений заместителей директора Школы. Размеры, порядок и условия осуществления выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда устанавливается настоящим положением.

5.5. Поощрительные выплаты могут осуществляться разово (ежемесячно), по окончании учебного года, при условии экономии единого фонда оплаты труда.

5.6. Поощрения и оказание материальной помощи, иных выплат осуществляются приказом директора Школы. Директору Школы поощрения и материальная помощь устанавливается Северо-Восточным управлением МОиН СО.

5.7. Поощрение производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год из средств экономии по единому фонду оплаты труда.

5.8. Размер поощрения определяется в зависимости от конкретного вклада работника в развитие Школы по разным направлениям ее деятельности и наличия фонда экономии фонда заработной платы.

5.9. Материальная помощь работнику может оказываться в случае торжественного события в личной жизни или общественной деятельности, а также в случае экстренной ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и др.). Материальная помощь устанавливается в фиксированной сумме.

5.10. Материальная помощь работнику Школы оказывается на основании заявления в адрес директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

5.11. Размер материальной помощи определяется трудовым коллективом Школы самостоятельно в пределах экономии фонда оплаты труда и устанавливается приказом директора Школы, не зависит от должностного оклада.

#### 1. Условия для материальных выплат (в том числе директору школы):

1.	На оздоровительно-профилактические мероприятия в период очередного отпуска (в том числе и директору школы)	До 3000 руб.
2.	На похороны: по случаю: - смерти (гибели) работника Школы, ветерана Школы - по случаю смерти (гибели) родителей; супруга; детей работника,	До 1500 руб. До 1000 руб.
3.	Оплата нанимаемого для работника жилья (педагогическим, библиотечным, медицинским работникам)	В размере, определяемом в договоре
4.	- к праздникам (Дню учителя, к Дню защитника Отечества; к Женскому дню 8 Марта); - к дню матери; - к иным праздникам	До 2000 руб.
5.	К круглым датам со дня рождения 50,55,60	До 2000 руб.
6.	К собственной свадьбе	До 1000 руб.
7.	К рождению ребенка	До 1000 руб.
8.	При выходе на пенсию (в зависимости от стажа работы в Школе)	До 2000 руб.
9.	Активная работа в Совете Школы.	По приказу директора школы.
10.	При длительном заболевании.	По приказу директора школы.
11.	При стихийном бедствии.	По приказу директора школы.

#### 2. Иные выплаты.

- Социальная выплата (разовая) выплачивается работникам Школы, подавшим заявление об оказании материальной помощи. Право определения конкретного размера выплаты предоставля-

ется директором Школы с учетом мнения заместителей директора и руководителей структурных подразделений.

- Ветеранам Школы может быть оказана материальная помощь в сумме 1000 рублей при наличии материальных средств с экономии фонда оплаты труда.