

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средней общеобразовательной школы
с.Староганькино муниципального района Похвистневский
Самарской области

Согласовано:
председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Рыбакина В.А.
« » _____ 2021

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ с.Староганькино

_____ Иванова Н.Н.
« » _____ 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

2021 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее - Положение) определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Учреждения). Сокращенное название – Положение об оплате труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда, требованиями Устава школы.

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

Постановления 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».

Постановления Правительства Самарской области от 21.06.2006г. №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»».

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

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

Постановления Правительства Самарской области №201 от 11.06.2008г. «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»

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

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». Постановления Правительства Самарской области от 24.12.2007 №267 «Об утверждении Методики расчета объема средств областного бюджета на выплату надбавок к заработной плате водителям школьных автобусов».

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».

Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009-од №29 «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»

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»

Постановления Правительства Самарской области от 27.10.2011 №684 «Об организации с 1 января 2012 года профильного обучения учащихся на ступени среднего(полного) общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях в Самарской области».

Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося(воспитанника)».

Постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на 1 воспитанника за счет средств областного бюджета».

Постановления Правительства Самарской области от 21.03.2013 №107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2013 №576 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы».

Постановления Правительства Самарской области от 30.10.2013 №582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

Постановления правительства Самарской области №762 от 16.12.2013г.

Постановления Правительства Самарской области от 22.01.2014г. №25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

Постановления Правительства Самарской области от 17.02.2014 №79 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

Распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 №295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству

образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки». Приказа министерства образования и науки Самарской области от 31.01.2012 №36-од «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Самарской области, организующих профильное обучение учащихся на ступени среднего(полного)общего образования с 1 января по 31 августа 2012 года». Приказа министерства образования и науки Самарской области №4-од от 18.01.2012 «О внесении изменения в приказ министерства образования и науки Самарской области».

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

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 Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 «28-од « Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

Приказа министерства образования и науки Самарской области от 22.01.1009 №8-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы(эффективности труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования». Письма министерства образования и науки Самарской области от 25.02.2009 №625 «О листах оценивания эффективности(качества) работы руководителей дошкольных образовательных учреждений».

Письма Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области от 06.12.2013г. №1189

1.4 Постановление Правительства Самарской области от 08.12.1017г №798 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы».

Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Учреждении, в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом школы и требованиями коллективного договора.

1.5. Настоящее Положение служит совершенствованию механизма нормативного финансирования, повышению эффективности механизмов оплаты труда работников Учреждения (школы и структурного подразделения), усилению материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы в процессе реализации поставленных перед коллективом задач по повышению качества образовательного и воспитательного процесса, укрепления и развитию материально-технической базы, закреплению высококвалифицированных кадров.

1.6. Настоящее положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников школы и

структурного подразделения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.7. Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ, установленного Правительством РФ.

1.8. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы и структурного подразделения, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника - с Учреждением, для руководителя - с СВУ МО и НСО) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.9. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом ГБОУ СОШ с. Староганькино и утверждается приказом директора.

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

2. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА ШКОЛЫ

2.1. Формирование и структура фонда оплаты труда школы.

2.1.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы осуществляется на основании утвержденного Законом Самарской области «Об областном бюджете» на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования (далее норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле:

ФОТ = (НбфС + ОДФС) 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.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:

1) базового фонда в размере 81, 76% от фонда оплаты труда работников, который включает: фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в размере не менее 59.18% 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 (соответственно: не менее 80% выплачивается педагогическим работникам и не более 20% - административно-хозяйственному персоналу).

2) стимулирующего фонда в размере не более 18.24% от фонда оплаты труда работников.

Фонд оплаты труда педагогов, задействованных в реализации образовательных программ с учащимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показателям состоит из :

1) базового фонда в размере не менее 83,3% от фонда оплаты труда индивидуального обучения;

2) стимулирующего фонда в размере не менее 11,7% от фонда оплаты труда индивидуального обучения.

3) ФОТ педагогов, задействованных в реализации образовательных программ с учащимися находящихся на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показателям состоит:

- базовый фонд – не менее 90%,
- стимулирующий фонд – не менее 10%.

2.1.3. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, руководителя, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала, водителей и сопровождающих воспитателей на школьных перевозках.

2.1.4. Заработная плата педагогических работников начисляется в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, принятой в Самарской области. Начисление заработной платы педагогических работников осуществляется исходя из средней расчетной единицы за один учебный час, количества учащихся в классе, количества учебных часов и повышающих коэффициентов, учитывающих деление класса на группы, квалификационную категорию и наличие звания или ученой степени у работника.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников осуществляющих процесс с учащимися школы рассчитывается отдельно по ступеням обучения (начальное, общее среднее, основное общее образование, среднее (полное) общее образование, профильное обучение). А также с учащимися находящимися на индивидуальном обучении по медицинским показаниям и на длительном лечении в больницах, с ограниченными возможностями здоровья, получающими общее образование в форме экстерната.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 01 января и на 01 сентября.

2.1.5. В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей практической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.1.6. Заработная плата административно-хозяйственного персонала устанавливается в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих согласно штатному расписанию.

2.1.7. Штатное расписание административно-хозяйственного персонала (АХП) школы формируется два раза в год: на 1 сентября и 1 января, и утверждается директором школы, в соответствии с утвержденной структурой Учреждения, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом школы структурой управления.

2.1.8. Изменения к штатному расписанию школы по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по Учреждению.

2.1.9. Расчет заработной платы водителей и сопровождающих воспитателей при осуществлении школьных перевозок регламентируется Методикой, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года №267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» и постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2008 года №522 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 года №267».

2.1.10. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок предусматривается на 1 ставку водителя не более 0,5 ставки сопровождающего воспитателя.

2.1.11. При расчете фонда оплаты труда водителей и сопровождающих воспитателей предусматриваются доплаты из стимулирующего фонда в размере 25% от тарифной части, которые устанавливаются работникам в соответствии с Положением.

2.1.12. Объем средств областного бюджета на выплату заработной платы водителям школьных автобусов, сопровождающим воспитателям и размеры надбавок,

устанавливаемых в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день определяется по методике, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года №267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

2.1.13. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно Методике.

2.1.14. Установленные в соответствии с Методикой надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера тарифной ставки (оклада) 10 разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, утвержденной Правительством Самарской области.

2.1.15. Средства областного бюджета, выделяемые на выплату надбавок водителям школьных автобусов, не могут быть использованы образовательным учреждением на иные цели.

2.1.16. Заработная плата включает компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда, а также, выплаты стимулирующего характера. Заработная плата не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда.

2.1.17. Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора исходя из средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения и группы оплаты труда образовательного учреждения.

2.1.18. Порядок отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается Северо-Восточным управлением МО и НСО в зависимости от объемных показателей образовательного учреждения.

2.1.19. Заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения два раза в год: в январе и сентябре, исходя из средней заработной платы педагогических работников ОУ.

2.2. Распределение специального фонда оплаты труда школы.

2.2.1. Специальный фонд оплаты труда сформирован в размере 23% от базового фонда оплаты труда и вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации целей и задач, поставленных перед учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

2.2.2. Осуществляемые из специального фонда доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на определенный период времени), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и учетом ее результативности).

2.2.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данным должностям.

2.2.4. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.3. Надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями (включая работников школы, СП):

Основание для начисления надбавки, доплаты. Размер

1. Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями. До 5000

2. Доплата за сложность и напряженность в работе. До 1000

3. За проверку тетрадей и письменных работ. До 1000

4. За заведование учебным кабинетом, мастерской, спортивным залом. До 500

5. За руководство методическим объединением. До 1000
6. За работу с одаренными детьми. До 500
7. За организацию учебного процесса. До 6000
8. За организацию воспитательного процесса в школе. До 6000
9. За организацию мероприятий в рамках внутришкольного контроля. До 6000
10. За организацию работы по подготовке к олимпиадам и научным конференциям. До 3000.
11. За организацию внутришкольного мониторинга качества образования. До 3000
12. За организацию работы школьной библиотеки. До 4000
13. За организацию воинского учета. До 1000
14. За организацию работы в АСУ РСО. До 5000
15. За оформление электронной отчетности. До 2000
16. За ведение статистических отчетов по направлениям, ступеням обучения. До 3000
17. За качественную организацию дистанционной работы.
18. За организацию работы по БДД на школьных перевозках. До 5000
19. За организацию работы на официальных сайтах школы. До 5000
20. За работу на официальном сайте по бухгалтерской службе, в том числе. До 2000
21. За подготовку экономических расчетов. До 3000.

2.4. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами:

- учитывающие квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы (заслуженный учитель), орден СССР или Российской Федерации, полученной за достижения в сфере образования.

2.5. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

- выплаты работникам, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда до 12 %;
- доплаты за работу в ночное время 35%;
- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за сверхурочную работу;
- доплаты за совмещение профессий (должностей);
- доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;
- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплаты за выполнение работ различной квалификации;
- доплаты учителям и другим педагогическим работникам, осуществляющим на основании медицинского заключения индивидуальное обучение на дому, имеющих ограниченные возможности здоровья:
- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися на разных ступенях обучения;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет по категориям работников, согласно действующим нормативным документам.

2.6. Особенности оплаты труда административно-хозяйственного персонала

2.6.1. Штатное расписание административно-хозяйственного персонала (АХП) Учреждения формируется два раза в год: на 1 сентября и 1 января, и утверждается директором школы, в соответствии с утвержденной структурой Учреждения, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и

оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом школы структурой управления.

2.6.2. Изменения к штатному расписанию школы по указанным категориям персонала вносятся на основании приказов по школе.

2.6.3. Структура штатного расписания (ФОТ АХП).

2.6.3.1. В штатном расписании предусматривается базовая часть оплаты труда работников, выплаты со специальной и стимулирующей частей.

2.6.3.2. В базовую часть ФОТ АХП школы включается оплата труда исходя из должностных окладов

Должностные оклады работников школы устанавливаются на основании Постановления Правительства Самарской области от 20.10.2008 №431 в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей и профессий рабочих.

Размер и сроки увеличения должностных окладов работников школы так же устанавливаются Правительством Самарской области.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией, либо функциональными обязанностями.

2.6.3.3. Специальная часть ФОТ АХП школы включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работника.

2.6.3.4. Условия и порядок назначения выплат из специальной части ФОТ. Работникам школы производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных в специальной части ФОТ.

Размеры и условия назначения выплат из специальной части ФОТ устанавливаются Трудовым законодательством РФ, настоящим Положением.

Выплаты из специальной части ФОТ начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок.

2.6.3.5. Стимулирующая часть ФОТ работников школы включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.6.3.6. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденных министерством образования и науки Самарской области.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам школы, за исключением, директора школы, а также периодичность их установления определяются настоящим Положением, трудовым законодательством РФ иными нормативными правовыми актами, регулирующими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

2.7. Оплата труда работников школы при осуществлении школьных перевозок

2.7.1. Расчет заработной платы водителей и сопровождающих воспитателей при осуществлении школьных перевозок регламентируется Методикой, утвержденной постановлением правительства Самарской области от 24.12.2007 №267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» и постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2008 года №522 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 года №267.

2.7.2. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок предусматривается на 1 ставку не более 0,5 ставки сопровождающего воспитателя.

2.7.3. При расчете фонда оплаты водителей и сопровождающих воспитателей предусматриваются доплаты в размере 25% от тарифной части, которые устанавливаются работникам в соответствии с Положением.

2.7.4. Объем средств областного бюджета на выплату заработной платы водителям школьных автобусов, сопровождающим воспитателям и размеры надбавок, устанавливаемых в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день определяется по методике, утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года №267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

2.7.5. Объем средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле: $ОДФС = (СУ1N1 + СУ2N2 + СУ3N3 + СХ1K1 + СХ2K2 + СХ3K3) \times 1,262 \times 12$, где ОДФС – объем средств областного бюджета на выплату надбавок; С – размер тарифной ставки (оклада) водителя школьного автобуса, соответствующий 10 разряду Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, утвержденной Правительством Самарской области; У1, У2, У3 – размер надбавки с учетом стажа работы водителем автобуса; N1, N2, N3 – количество водителей, имеющих соответствующий стаж работы водителем автобуса; Х1, Х2, Х3 – размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день; К1, К2, К3 – число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день.

2.7.6. Тарифная ставка водителя (оклад) устанавливается по 10 разряду Единой тарифной сетки по оплате труда.

2.7.7. В зависимости от стажа работы водителем автобуса (общий стаж) устанавливаются надбавки:

- У1 – до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;
- У2 – до 125%, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;
- У3 – до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

2.7.8. В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

- Х1 – до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;
- Х2 – до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;
- Х3 – до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

2.7.9. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно Методике.

2.7.10. Установленные в соответствии с Методикой надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера тарифной ставки (оклада) 10 разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, утвержденной Правительством Самарской области.

2.7.11. Средства областного бюджета, выделяемые на выплату надбавок водителям школьных автобусов, не могут быть использованы образовательным учреждением на иные цели.

2.8. Порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам школы

2.8.1. Порядок и условия:

2.8.2. В ГБОУ СОШ с. Староганькино устанавливаются стимулирующие выплаты в целях:

- стимулирования роста профессионального мастерства работников школы;
- усиления их материальной заинтересованности за качество выполняемой работы;
- улучшения материального положения работников школы;

- соблюдения положений по охране труда, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, других нормативных документов Правительства РФ и Правительства Самарской области.

2.8.1.2. Настоящее Положение регламентирует:

- Критерии деятельности учителей, используемые образовательным учреждением утвержденные директором школы и согласованные Управляющим советом школы.

- Критерии деятельности административно-хозяйственного персонала, используемые образовательным учреждением утвержденные директором школы и согласованные Управляющим советом школы.

- Сроки предоставления работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

- Размеры стимулирующих выплат.

- Период, на который могут быть установлены стимулирующие выплаты.

- Сроки предоставления руководителем общеобразовательного учреждения на рассмотрение Управляющего совета аналитической информации о показателях деятельности работников.

- Сроки издания руководителем общеобразовательного учреждения распорядительного документа об установлении стимулирующих выплат.

- Возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

2.8.1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяются следующим образом:

- до 30 % средств стимулирующего фонда направляются на разовые стимулирующие выплаты для всех работников ОУ по основаниям и критериям, определенным настоящим Положением в разделе 5;

- не менее 70 % денежных средств стимулирующего фонда направляются на ежемесячные стимулирующие выплаты по количеству баллов набранных по «Листам оценивания качества работы».

Экономия по стимулирующему фонду должна быть выплачена в 100% объеме по результатам квартала.

2.8.1.4. Установление показателей, критериев, оснований, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Показатели и критерии эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

- предсказуемость – работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата.

2.8.1.5. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год. Периодичность устанавливается приказом руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом.

2.8.1.6. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждаются руководителем образовательного учреждения.

2.8.1.7. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее **4 месяцев**;

- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника.

2.8.2. Критерии оценивания качества труда работников школы:

2.8.2.1. Основными критериями оценки деятельности педагогического работника школы являются:

№ Критерии оценивания

1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.

1.1. Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся;

1.2. Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и /или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)

1.3. Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и или их доля ниже среднего значения по муниципалитету;

1.4. Результаты независимой оценки качества обучения (отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты: позитивная динамика в результатах обучающихся) – выбор предметов 9 класс;

1.5. Выступление на очных методических советах, семинарах, конференциях, форумах выше уровня образовательного учреждения)

Районный

Окружной уровень

Областной

Федеральный

1.6. Результаты участия работника в очных конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)

Окружной

Областной

Федеральный

1.7. Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей и психологической работы, проявляемая в достижениях учащихся.

1.8. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках;

1.9. Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5% от общего числа пропусков.

1.10. Наличие курсов повышения квалификации за 2020 год: 36 часов – 1 балл, 72 часа - 2 балла. Выше 72 часа – 3 балла.

1.11. Наличие наград (грамот за пред. год, почетное звание, грамота МО и НРФ)- 2 балла

2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам

2.1. Наличие учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) организованных на бесплатной основе:

2.2. Наличие учащихся, ставших победителями или призерами в конференциях по предмету(в зависимости от уровня и количества победителей и призеров) организованных на бесплатной основе:

2.3. Наличие учащихся, ставших победителями или призерами в соревнованиях, конкурсах, фестивалях организованных на бесплатной основе:

На районном уровне

На окружном уровне

На областном уровне

На «зональном», всероссийском или международном уровне

Наличие учащихся, принявших участие на бесплатной основе.

2.4. Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя:

2.5. Наличие побед в конкурсах социальных проектов:

Окружной

Областной

2.6. Наличие публикации работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (при условии, что педагог являлся научным руководителем):

на сайте школы

на районном уровне,

на окружном уровне,

на областном уровне,

на российском уровне.

2.7. Наличие учащихся участвующих в олимпиадах, конкурсах по предмету дистанционно (в зависимости от количества победителей и призеров) организованных на платной основе:

участие

победители и призеры

3. Позитивные результаты организационно - воспитательной деятельности классного руководителя.

3.1. Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года.

3.2. Повышение(сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года.

3.3. Повышение(сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80 %).

3.4. Снижение количества(отсутствие) учащихся стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних.

3.5. Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины.

3.6. Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.

4. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс образовательных технологий

4.1. Использование ИТ – технологий и нового оборудования в процессе обучения по предмету и в воспитательной работе более 10% учебного времени

4.2. Использование в учебном процессе внешних ресурсов(музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 10 % учебного времени.

4.3. Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он - лайн консультации, интерактивные опросы родителей) между всеми участниками образовательного процесса.

5. Результаты распространения педагогического опыта

5.1. Участие проведения ГИА-20(за каждое);

Организатор. Сопровождающий руководитель

5.2. Участие в жюри (за каждое 1 балл), участие в общественной деятельности школы.

5.3. Своевременное (не) и качественное заполнение классных журналов -1 балл(-3 балла).

5.4.Своевременное и качественное (не) ведение электронных журналов педагогом – 1 балл, (-3балла).

5.5. Своевременное (не) сдача календарно-тематического планирования – 1 балл(-3 балла).

5.6. Своевременная (не) сдача отчетов и мониторингов – 1 балл(-3 балла).

5.7. Администрирование АСУ РСО, ведение школьного сайта, сайта госуслуг, е-услуги, СКФ(2 балла).

2.8.2.2. Основными критериями оценки деятельности работников АХП школы являются:

Работники бухгалтерии

1. Качественное ведение документации (отсутствие предписаний и штрафных санкций со стороны контролирующих органов).
2. Качественное освоение и использование современных программ бухгалтерского учета.
3. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.
4. Отсутствие замечаний по обработке персональных данных работников и гарантия их защиты.
5. Отсутствие замечаний по осуществлению закупок.
6. Отсутствие замечаний по работе с казначейством.
7. Отсутствие замечаний по работе финансовой службы со стороны СВУ.
8. Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств и на счетах учреждения на конец отчетного периода.
9. Своевременное выявление внутрихозяйственных резервов и результатов их использования в хозяйственной деятельности Школы.
10. Своевременное и качественное планирование финансово-хозяйственной и экономической деятельности Школы.
11. Своевременное и качественное предоставление отчетности (отсутствие предписаний и штрафных санкций со стороны контролирующих органов).
12. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей по сравнению с предыдущим отчетным периодом).
13. Отсутствие обоснованных письменных жалоб и обращений работников по вопросам оплаты труда: наличие – (-5баллов). Отсутствие – 5 баллов.

2.8.2.2. На основании данных критериев каждый работник заполняет «Лист оценивания качества работы» по форме, утвержденной руководителем общеобразовательного учреждения с простановкой баллов (Приложение); готовит сведения, подтверждающие соответствие критерию. Листы оценивания и подтверждающие материалы сдаются в установленные сроки в Комиссию по рассмотрению материалов работников школы по оценке эффективности (качества) труда для проверки и составления Протокола.

2.8.2.3. В зависимости от изменений в работе школы «Критерии и показатели качества работы персонала» могут изменяться. Изменения и дополнения рассматриваются и принимаются на заседании Управляющего совета школы.

2.8.3.1. Критерии и оценка показателей качества работы руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании «Листа оценивания качества работы руководителя ОУ», Положения о распределении стимулирующего фонда руководителей и оформляется приказом по СВУ МО и НСО.

2.9. Порядок рассмотрения и оценивания работы педагогов и административно-хозяйственного персонала:

2.9.1. Комиссия, утвержденная приказом руководителя общеобразовательного учреждения, проверяет «Листы оценивания», представления на работников АХП и подтверждающие материалы, готовит Протокол по результатам работы комиссии по оценке деятельности педагогов и административно-хозяйственного персонала, предоставляемого в Управляющий совет школы на согласование.

2.9.2. После согласования с Управляющим советом, руководителем общеобразовательного учреждения издается приказ об утверждении стимулирующих

баллов и назначении стимулирующих выплат работникам с указанием размеров, сроков осуществления выплат и передается в бухгалтерию для исполнения.

2.9.3. Работник вправе присутствовать при рассмотрении Комиссией материалов и давать необходимые пояснения.

2.9.4. Сроки предоставления и рассмотрения материалов «Оценивания работы педагогов и административно-хозяйственного персонала» также прописываются в приказе директора школы.

2.10. Порядок установления размеров стимулирующих выплат:

2.10.1. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании полученных баллов по «Листу оценивания» и представлений 2 раза в год: в сентябре текущего года по результатам работы за полный учебный год с 1 сентября предшествующего года по 31 августа текущего года и в январе текущего года по результатам работы за предшествующий календарный год.

2.10.2. Размеры выплат устанавливаются в процентном или денежном выражении по решению администрации школы при согласовании с Управляющим советом. Размеры стимулирующих выплат по каждому заработанному баллу зависят от размера стимулирующего фонда работников школы и утверждаются приказом директора школы.

2.10.3. При этом устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующей выплаты работнику школы:

- 1) определяется общее количество баллов по учителям по учреждению;
- 2) определяется размер стимулирующей выплаты, приходящейся на один балл – отношение размера фонда стимулирующих выплат на общее число баллов;
- 3) определяется размер стимулирующей выплаты педагогу – произведение размера выплаты за один балл на количество баллов.

2.11. Отмена или изменение стимулирующих выплат:

2.11.1. Отмена или изменение стимулирующих выплат производится приказом руководителя образовательного учреждения самостоятельно, по представлению заместителей директора школы, на основании предписаний вышестоящих организаций или проверяющих учреждений. Об изменении (снятии) доплаты доводится до сведения Управляющего Совета школы.

Причиной изменения (снятия) выплаты является:

1. Нарушение дисциплины труда и «Правил внутреннего распорядка учреждения» ;
2. Нарушение Правил техники безопасности и Охраны труда, Правил пожарной безопасности;
3. Грубое нарушение требований Устава школы и других Локальных актов образовательного учреждения;
4. Невыполнение (или ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;
5. Предоставления заведомо ложной информации о своей деятельности;
6. Поступления Предписаний о нарушениях со стороны инспектирующих учреждений и вышестоящих организаций.

2.11.2. Работники учреждения имеют право обсудить правомерность принятого решения через представительные органы работников («профсоюзы») с присутствием члена Управляющего совета школы.

2.12. Порядок, основание разовых стимулирующих выплат работникам школы

2.12.1. Работникам школы могут быть выплачены разовые стимулирующие выплаты – премии за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

2.12.2. Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат:

№ Основание для премирования, критерии. Размер разовой выплаты (руб.)

1. За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы. До 10000.

2. За высокие показатели работы по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года, квартала, финансового года. До 10000

3. За подготовку, организацию и качественное проведение общешкольных, районных, окружных, областных мероприятий. До 5000
 4. За качественное выполнение срочных и непредвиденных работ. До 7000
 5. За сложность и напряженность в работе. До 5000
 6. За высокий уровень исполнительской дисциплины. До 4000
 7. За качественную организацию дистанционной работы.
 8. За внедрение новых методов бухгалтерского учета, освоение и выполнение новых видов отчетности. До 8000
 9. За своевременное и качественное оформление и сдачу отчетности. До 10000
 10. За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность школьного имущества. До 5000
 11. За качественное, безаварийное обеспечение школьных перевозок. До 7000
 12. За результативность участия обучающихся в социальных проектах
 - на муниципальном уровне
 - на окружном уровне
 - на федеральном уровне. До 5000
 13. За результативность работы и в связи с празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества. До 10000
 14. За результативность работы и в связи с празднованием профессиональных праздников: День Учителя, День дошкольного работника, День работников автомобильного транспорта, день бухгалтера, До 10000
- 2.12.3. Разовая стимулирующая выплата (премия) назначается приказом директора по Учреждению.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА.

3.1. Формирование и структура фонда оплаты труда структурных подразделений.

3.1.1. Настоящий раздел Положения определяет порядок оплаты труда работников структурных подразделений школы, реализующие программы дошкольного образования (далее –СП).

3.1.2. Формирование фонда оплаты труда работников СП осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области (далее норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника) по формуле $ФОТ = NDH$, где ФОТ – фонд оплаты труда работников СП.

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника, рассчитанной в соответствии с Методикой расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы структурного подразделения на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области, утвержденной Правительством Самарской области.

D – соотношение фонда оплаты труда работников СП и норматива бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника (85-97 % от норматива).

H – количество воспитанников в СП.

3.1.3. При распределении ФОТ применять структуру распределения ФОТ по НФО:

- на образовательный процесс:

Базовая часть – 71,7%,

стимулирующая часть – 28, 3%:

- за присмотр и уход: базовая часть – 76,8%, стимулирующая часть – 23,2%.

Экономия по фонду труда направляется на разовые стимулирующие выплаты и материальную помощь.

3.1.4. Заработная плата работников СП представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.1.5. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за работу в коррекционной группе;
- доплата за организацию работы коррекционных групп;
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации.

3.1.6. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- ежемесячные надбавки за выслугу лет;

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», а так же «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада,
- при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада;
- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие. А также превышение плановой наполняемости);
- выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;
- выплаты работникам СП за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

3.1.7. Должностные оклады работников СП устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

3.1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников СП устанавливаются Правительством Самарской области.

3.2. Порядок и условия назначения компенсационных выплат.

3.2.1. Работникам СП производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий(должностей);
- доплата за работу в коррекционной группе;
- доплата за организацию работы коррекционных групп;
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за выполнение работ различной квалификации.

3.2.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.2.4. Работникам СП устанавливаются надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями:

№ Основание для начисления надбавки. Доплаты. Размер(руб.)

1. Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями. До 10000

2. Доплата за сложность и напряженность в работе. До 5000

3. За организацию работы в АСУ РСО. До 5000

4. За организацию мониторинга качества образования. До 3000

5. За оформление электронной отчетности. До 2000

6. За организацию здоровьесберегающей среды. До 2000

7. За своевременное предоставление различной отчетности по бухгалтерской службе. До 2000

8. За подготовку экономических расчетов. До 1000

9. За выполнение поручений и распоряжений вышестоящих органов. До 5000

10. За уборку территории закрепленной за структурными подразделениями. До 1000.

3.3. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат.

3.3.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяются следующим образом:

- до 10% средств стимулирующего фонда направляются на разовые стимулирующие выплаты по основаниям и критериям, определенным настоящим Положением в разделе 5;

- не менее 90% денежных средств стимулирующего фонда направляются на ежемесячные стимулирующие выплаты по количеству баллов набранных по «Листам оценивания качества работы» и распределяется следующим образом по блокам;

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам (в том числе заместителям директора школы по СП), применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от доли стимулирующей части фонда оплаты труда приходящей на ежемесячные выплаты;

- на выплату ежемесячных надбавок за выслугу лет направляется не менее 13% от доли стимулирующей части фонда оплаты труда приходящей на ежемесячные выплаты;

- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников, а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от доли стимулирующей части фонда оплаты труда приходящей на ежемесячные выплаты;

- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения направляется не менее 25% от доли стимулирующей части фонда оплаты труда приходящей на ежемесячные выплаты;

- на выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от доли стимулирующей части фонда оплаты труда приходящей на ежемесячные выплаты.

Экономия по стимулирующему фонду должна быть выплачена в 100% объеме по результатам квартала.

3.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность

труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утверждаемых министерством образования и науки Самарской области.

3.3.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании полученных баллов по «Листу оценивания» и представлений 1 раз в год – в сентябре текущего года по результатам работы за полный учебный год: с 1 сентября предшествующего года по 31 августа текущего года.

3.3.4. Размеры выплат устанавливаются в процентном или денежном выражении по решению администрации школы при согласовании с Управляющим советом.

Размеры стимулирующих выплат по каждому заработанному баллу по работникам СП зависят от размера стимулирующего фонда структурного подразделения и утверждаются приказом директора школы.

3.3.5. При этом устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующей выплаты работникам СП:

1) определяется общее количество баллов по работникам СП по блокам;
2) определяется размер стимулирующей выплаты, приходящийся на один балл данного блока – отношение размера фонда стимулирующих выплат на общее количество баллов по блоку.

3) определяется размер стимулирующей выплаты – произведение размера выплаты за один балл на количество баллов по блоку.

3.3.5. Условия для назначения стимулирующих выплат:

*Стаж работы в должности не менее 6 месяцев

*Отсутствие случаев травматизма учащихся на занятиях, при проведении воспитательных и массовых мероприятиях, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;

*Отсутствие дисциплинарных взысканий

3.4. Порядок рассмотрения и оценивания работы работников СП.

3.4.1 Комиссия СП, утвержденная приказом директора Учреждения, проверяет «Листы оценивания» и представляет на согласование в Управляющий совет школы.

3.4.2. После согласования с Управляющим советом, руководитель общеобразовательного учреждения издается приказ о назначении стимулирующих выплат работникам с указанием размеров, сроков осуществления выплат и передается в бухгалтерию для исполнения.

3.4.3. Работник вправе присутствовать при рассмотрении Комиссией материалов и давать необходимые пояснения.

3.4.4.Сроки предоставления и рассмотрения материалов также прописываются в приказе директора школы.

3.5. Порядок, основания разовых стимулирующих выплат работникам СП

3.5.1. Работникам СП могут быть выплачены разовые стимулирующие выплаты-премии за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда по СП.

3.5.2. Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат:

№Основание для премирования, критерии.

Размер разовой выплаты (руб.)

1) За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы До 1000

2) За высокий уровень исполнительской дисциплины До 4000

3) За подготовку призеров, конкурсов, соревнований:

- на муниципальном уровне До 1000

- на окружном уровне До 3000

4) За внедрение новых методов бухгалтерского учета, освоение и сдачу отчетности До 10000

- 5) За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность имущества СП До 5000
- 6) За соблюдение сроков и качественную подготовку СП к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений До 10000
- 7) За активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ. До 7000
- 8) За результативность работы и в связи празднованием профессиональных праздников: День дошкольного работника, День бухгалтера До 10000
- 9) За результативность работы и в связи празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта До 10000

3.5.3 Разовая стимулирующая выплата (премия) назначается приказом директора по Учреждению.

5. ПОРЯДОК, АЛГОРИТМ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5.1 В Учреждении до 10 января приказом директора создаются:

- общешкольная комиссия по оценке результативности работников ГБОУ СОШ с. Староганькино.

5.2. Функции и организация работы Комиссий:

5.2.1. Комиссия является органом по рассмотрению материалов самоанализа деятельности работников Учреждения по определению качества их работы и установления стимулирующих баллов.

5.2.2. Материалы самоанализа подлежат рассмотрению в течении 7-ми дней.

5.2.3. Материалы самоанализа деятельности работники должны представлять 1 раз в год, до 20 января.

5.2.4. Отказ в приме документов самоанализа в установленные сроки не допускается.

5.2.5. Комиссия рассматривает документы работников школы в недельный срок.

5.2.6. Комиссии вправе приглашать на заседание работников, с целью уточнения материалов, информации и других данных по самоанализу.

5.2.7. Заседания Комиссии считаются правомочным, если на нем присутствуют большинство членов. Решения комиссии не пересматриваются.

5.2.8. Решение _____ комиссии передается на согласование в Управляющий совет школы. После согласования по школе издается приказ по стимулирующим выплатам.

5.2.9. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами, книга протоколов хранится в школе 1 год, листы оценивания и подтверждающий материал хранятся до назначения новых стимулирующих выплат.

6. Тарификация работников Школы.

6.1. Для оплаты фактической учебной (педагогической) нагрузки работникам Школы ежегодно по состоянию на 1 сентября и 1 января составляется тарификация и утверждается директором Школы.

6.2. Тарификация лиц. Работающих по совместительству(внутреннему и внешнему) отражается строками по каждой должности (профессии), также отдельно отражается тарификация директора и его заместителей, выполняющих преподавательскую работу по своей педагогической специальности.

6.3. Заработная плата работника Школы предельными размерами не ограничивается.

7. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

7.1 Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

- смерть близких родственников.

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

7.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором школы.

8. Порядок установления вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работником государственных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений.

За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение:

- в классах с наполняемостью 14 человек и более в размере 1600(одна тысяча шестьсот рублей).

- в классах с наполняемостью менее 14 человек в размере уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

9.1. Получение работниками заработной платы, компенсационных выплат, декретных начислений, материальной помощи, больничных листов, единовременных выплат по согласию с работодателем перечисляется на заработную плату каждого работника.

9.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия на Общем собрании трудового коллектива школы и утверждения приказом по образовательному учреждению.

9.3. Учреждение имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству.

9.4. Время действия Положения неограниченно - до принятия изменений и дополнений, либо нового Положения.

9.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с Учетом мнения выборного органа, согласовываются Управляющим советом и утверждаются приказом директора школы.