

**Северное управление министерства образования и науки
Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Жирнов П.В.
«12» мая 2022 г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ Девлезеркино
_____ Белов Е.А.
«12 » мая 2022 г.
Приказ № 205-од от 12.05.2022г

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной
школы с. Девлезеркино
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе с. Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее -Школа) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила утверждены работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.4. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.6. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.7. Настоящие Правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.8. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом школы.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения)

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении
- справку об отсутствии судимости и фактов уголовного преследования;

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника. По соглашению сторон может быть установлен испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в школе.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового - договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников школы хранятся в образовательном учреждении.

2.9. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренных действующим законодательством.

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории, но итогам аттестации, звания «заслуженный работник», звание «ветеран».

2.14. Увольнение работников школы в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор школы является исполнительным единоличным органом.

3.2. Работодатель школы имеет право на прием на работу работников школы, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в школе положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся школы, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся школы.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель имеет право вести коллективные переговоры с работниками в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- перспективах развития школы;
- об изменениях структуры, штатов школы;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

4. Права обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность школы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны школьников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех работников;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников шестидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, в сельской местности женщинам не более 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Для отдельных категорий работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников определяется приложением к коллективному договору (ст. 119 ТК РФ).

Для сторожей устанавливается сменная работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до их введения в действие. График сменности сторожей утверждается работодателем с согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами школы.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в учреждении. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается руководителем школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Работникам школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.15. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.16. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам с ненормированным рабочим днем 7 календарных дней;
- работникам профессий с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда до 3 календарных дней.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.18. Учет рабочего времени в школе организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока, занятий в секции, кружках) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещении школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. В школе применяются меры морального и материального поощрения работников.

6.2. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель согласно соответствующего Положения. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством. Поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

6.4. Поощрение объявляется приказом по школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

6.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. Не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его свершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7. Социальные льготы и гарантии

7.1. При наличии средств работодатель оказывает материальную помощь работникам учреждения 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 (родителей, супруга (супруги), детей).

поощрительные выплаты в случаях:

- к праздникам (Дню учителя, к Новогодним праздникам);

- в связи с выходом на пенсию по возрасту.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Жирнов П.В.
« » _____ 2018 г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ СОШ Девлезеркино
_____ Белов Е.А.
« » _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области с. Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – учреждение), а также условия назначения компенсационных и стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий, материальной помощи).
- 1.2.** Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 года №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с изменениями, дополнениями), Постановлением правительства Самарской области от 29.10.2008 года №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) (с изменениями, дополнениями), Постановлением Правительства Самарской области от 29.09.2006 года № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым» (с изменениями, дополнениями), Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 года № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и методики расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (с изменениями, дополнениями), Приказом министерства образования и науки Самарской области от 03.07.2017 года № 262-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» (с учетом изменений, дополнений), Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 года № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ» (с изменениями, дополнениями), Постановлением Правительства Самарской области от 21.02.2005 года № 22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений, находящихся

в ведении Самарской области ежемесячной денежной выплаты» (с изменениями, дополнениями), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (с изменениями), Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (с изменениями). Оплата труда водителя школьного автобуса и сопровождающего воспитателя при осуществлении школьных перевозок осуществляется согласно Методике, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» (с изменениями, дополнениями).

- 1.3.** Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.
- 1.4.** Главный бухгалтер формирует, а руководитель утверждает штатное расписание, тарификационные списки учреждения два раза в календарном году (на 1 января, на 1 сентября) в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год, в соответствии с государственным заданием.
- 1.5.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Заработная плата перечисляется на расчетный счет работника (банковская карта, вклад). Заявления с реквизитами банковского счета и копиями подтверждающих документов передаются работником в бухгалтерию учреждения. В случае закрытия банковского счета, выпуска новой карты, утери карты работник обязан оповестить работников бухгалтерии школы. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 числа каждого месяца. Расчетные листки работники получают лично в бухгалтерии школы под роспись после дня выплаты заработной платы.
- 1.6.** Заработная плата работника школы полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.
- 1.7.** В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника оказывается ниже установленного минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.
- 1.8.** Оплата труда работников, в том числе заместителей и главного бухгалтера, производится на основании трудовых договоров, заключенных работодателем с работниками школы.
- 1.9.** Должностные оклады (оклады) работников школы, филиала дополнительного образования «Лидер», за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера и учителей, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с

учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)" (с соответствующими изменениями).

- 1.10.** Должностные оклады (оклады) работников структурного подразделения детский сад «Теремок» (далее СП), определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 года № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и методики расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (с соответствующими изменениями).
- 1.11.** Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год (далее - предельный уровень), устанавливается в кратности 4.
- 1.12.** Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего общеобразовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.
- 1.13.** Средняя заработная плата работников школы в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (за исключением директора, главного бухгалтера, заместителя директора) за календарный год на среднесписочную численность работников за календарный год (за исключением директора, главного бухгалтера, заместителя директора) и на двенадцать. В фонде начисленной за календарный год заработной платы работников списочного состава и в фонде начисленной за календарный год заработной платы директора не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, компенсация работнику материальных затрат за использование личного автомобиля в служебных целях, командировочные расходы, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).
- 1.14.** Данное положение распространяется на всех работников учреждения.
- 1.15.** Настоящее положение утверждается приказом руководителя учреждения на неограниченный срок до внесения изменений.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников начальной, основной, средней школы.

2.1.1. Расчет фонда оплаты труда работников школы осуществляется по формуле

$$\text{ФОТ} = \left[\sum_{i=1}^K \left(\frac{NROP_{zi} \cdot D_{ki} \cdot n_z}{12} \right) + \text{ОДС} \right] + T$$

где

$NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

N_z - количество месяцев в z -ом периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

Z - порядковый номер периода;

k - дата, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

ODC - объем дополнительных финансовых средств (для малокомплектных общеобразовательных учреждений и образовательных организаций Самарской области, расположенных в зданиях культурного наследия);

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

2.1.2. Зарплата педагогического работника школы, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле

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

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

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

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

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

4,2 - среднее количество недель в месяце;

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

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы;

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

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;
1,1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;
Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

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

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

2.1.3. Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается два раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле

$$Сч = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед.}} \cdot \text{УД}}{(\sum a_i b_i) \cdot 365}$$

где

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

ФОТ_{пед.} - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$(\sum a_i b_i)$ - сумма ученикочасов в соответствии с учебным планом;

a_i - количество учащихся в классе;

b_i - количество часов за год в соответствии с учебным планом в классе на одного обучающегося;

i - переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й..., 11-й классы;

УД - количество дней в учебном году, но не более 245 дней;

365 - количество дней в году.

2.1.4. Фонд оплаты труда работников начальной, основной, средней школы состоит из:

базового фонда оплаты труда работников, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом,

фонд оплаты труда прочего персонала,

специальный фонд оплаты труда, который включает:

доплаты педагогическим работникам 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, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

стимулирующего фонда оплаты труда работников начальной, основной, средней школы, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе директору в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Процентное соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников школ рассчитывается в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 года №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с изменениями, дополнениями).

2.1.5. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле

$$ЗПр = ЗПср \cdot Кр \cdot Ккв \cdot Кзн + Ср,$$

где ЗПр - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

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

Кр - коэффициент, 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, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения.

2.1.6. Заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле

$$ЗПр = ЗПср \cdot Кр \cdot Ккв \cdot Кзн,$$

где ЗПр - заработная плата заместителей руководителя, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, 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, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

2.1.7. Порядок отнесения к группам по оплате труда директора школы устанавливается органом управления образованием. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

2.2. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения детский сад «Теремок» (далее СП)

2.2.1. Формирование фонда оплаты труда работников СП осуществляется по формуле

$$\Phi_{OT} = \sum_{i=1}^k \left(\frac{(NROP_{zi} + NPU_{zi}) \times D_{ki} \times n_z}{12} \right) + T$$

где

$NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников или нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

NPU_{zi} - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

Dki - численность обучающихся (воспитанников), являющихся потребителями услуги по соответствующей i -й образовательной программе, на 1 января и 1 сентября;

Nz - количество месяцев в z -ом периоде;

i - наименование соответствующей образовательной программы;

Z - порядковый номер периода;

k - дата, которая используется при исчислении численности обучающихся для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания: на 1 января и 1 сентября;

12 - количество месяцев в году;

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.2.2. Фонд оплаты труда педагогических работников, помощников воспитателей СП состоит из базовой части и стимулирующей части:

базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, помощников воспитателей СП определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 71,7\%,$$

где БЧф - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, помощников воспитателей СП (в базовую часть включается повышение должностных окладов (окладов) на 25% за работу в сельской местности);

ФОТ - фонд оплаты труда работников СП;

71,7% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников СП. В базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников, помощников воспитателей СП включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, помощников воспитателей СП определяется по формуле

$$\text{СЧф} = \text{ФОТ} \times 28,3\%,$$

где СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, помощников воспитателей СП;

ФОТ - фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения;

28,3% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СП, в том числе директору школы в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

2.2.3. Фонд оплаты труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в СП, состоит из базовой части и стимулирующей части:

базовая часть фонда оплаты труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в СП, определяется по формуле

$$\text{БЧф} = \text{ФОТ} \times 76,8\%,$$

где БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в СП;

ФОТ - фонд оплаты труда работников СП;

76,8% - доля базовой части в фонде оплаты труда работников СП. В базовую часть фонда оплаты труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в СП, включается оплата труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП определяется по формуле

$$СЧф = \text{ФОТ} \times 23,2\%,$$

где СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в СП;

ФОТ - фонд оплаты труда работников СП;

23,2% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в СП, в том числе директору школы в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Процентное соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников СП рассчитывается в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 года № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и методики расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (с соответствующими изменениями).

2.3. Формирование фонда оплаты труда работников филиала дополнительного образования «Лидер» (далее филиал)

2.3.1. Формирование фонда оплаты труда работников филиала, осуществляется в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений соответствующего типа и вида в расчете на одного обучающегося (воспитанника) по формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{i=1}^k \left(\frac{NROP_{zi} \times D_{ki} \times n_z}{12} + \frac{NROH_{zi} \times Q_{ki} \times n_z}{12} + NF_j \right) + T$$

где

$NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося (воспитанника, ребенка, получателя), являющегося потребителем соответствующей i -й государственной услуги в сфере образования, за счет средств областного бюджета в части расходов на оплату труда работников;

$NROH_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на один человеко-час за счет средств областного бюджета;

D_{ki} - численность обучающихся (воспитанников, детей, получателей), являющихся

потребителями соответствующей i -й государственной услуги в сфере образования, по состоянию на 1 января и 1 сентября;

Q_{ki} - количество человеко-часов соответствующей i -й государственной услуги в сфере образования по состоянию на 1 января и 1 сентября;

n_z - количество месяцев в z -м периоде;

i - наименование соответствующей i -й государственной услуги в сфере образования;

z - порядковый номер периода;

k - дата, которая используется при расчете численности обучающихся (воспитанников, детей, получателей) и (или) человеко-часов для определения объема средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на 1 января и 1 сентября;

NF_j - затраты на выполнение за счёт средств областного бюджета государственными учреждениями, подведомственными министерству образования и науки Самарской области, работ, предусмотренных государственным заданием, в части оплаты труда и начисления на выплаты по оплате труда (за исключением расходов по компенсации стоимости жилья, связанной с наймом жилых помещений, стоимости коммунальных услуг, по осуществлению педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячной денежной выплаты в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, расходов на выплаты в размере среднемесячного заработка на период трудоустройства, а также иные выплаты компенсационного характера в случае увольнения в связи с ликвидацией и реорганизацией образовательного учреждения) по j -ому виду деятельности;

j - вид деятельности;

T - объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).;

12 - количество месяцев в году.

2.3.2. Фонд оплаты труда работников филиала состоит из:

базовой части в размере 52,835% от фонда оплаты труда;

специальной части в размере 1,902% от фонда оплаты труда;

стимулирующей части в размере 45,263% от фонда оплаты труда.

В состав базовой части фонда оплаты труда включается оплата труда работников филиала по штатному расписанию и по тарификации с учетом повышения должностных окладов руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, на 25%.

В состав специальной части фонда оплаты труда включаются:

компенсационные выплаты за условия труда, отличные от нормальных, за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

В состав стимулирующей части фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и прочие поощрительные выплаты, в том числе директору школы в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

3. Структура фонда оплаты труда

- 3.1.** Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.
- 3.2.** В базовую часть фонда оплаты труда включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).
- 3.3.** Специальная часть фонда оплаты труда работников включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.
- 3.4.** Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.
- 3.5.** Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено методиками расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования.

4. Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда

- 4.1.** Работникам учреждения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.
- 4.2.** Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.3.** К выплатам компенсационного характера 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 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;
 - доплата педагогическим работникам за работу за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
 - надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством;
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, в соответствии с группами по оплате труда директора;
 - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
 - компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым

законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

4.4. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются и начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок. Надбавка 25% педагогическим работникам и специалистам, за работу в сельской местности входит в базовую часть фонда оплаты труда, таким образом, выплаты из специальной части начисляются с учетом данной надбавки.

4.5. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер указанных выплат устанавливается от 12 до 20 процентов должностного оклада (конкретный размер выплат работникам учреждения устанавливается приказом руководителя согласно акту специальной оценки условий труда). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, согласно статьи 153 Трудового Кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Доплаты за увеличение объема работ (работа, не входящая в круг основных обязанностей работника), а также порядок их установления определяются школой самостоятельно, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в плане финансово-хозяйственной деятельности. В перечень видов увеличения объема работ могут включаться: классное руководство, заведование учебными мастерскими, кабинетами, спортзалом библиотекой, учебно-опытными участками, и др.; руководство предметными комиссиями, методическими объединениями; ведение протоколов совещаний, педагогических советов, общешкольных родительских собраний, ведение документации филиала, структурного подразделения, ведение социальной работы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, организация и выпуск школьной газеты, за выполнение обязанностей в программе АСУ РСО и другие. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность, трудоемкость, за работу за компьютером более 4 часов в день, за работу с моющими и отбеливающими средствами, за работу с хлорной известью при уборке туалетов и замачивании посуды, за обеспечение бесперебойной работы всех коммуникаций, сохранность здания и оборудования, за разъездной характер работы и т.п.), работникам образовательных учреждений устанавливается выплата

компенсационного характера от 25 до 150 процентов должностного оклада. За работу в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) доплата устанавливается в размере 35% стоимости часа.

- надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством выплачивается при наличии подтверждающих документов, заявления работника в размере от 10 до 20 % от должностного оклада.

4.6. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: директору школы Управлением образования; другим работникам школы – директором учреждения, в пределах специальной части фонда оплаты труда.

4.7. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, квартал, месяц), разовыми (за выполнение определенной работы).

4.8. Доплаты и надбавки исчисляются в процентном отношении от базового оклада или в суммовом выражении, устанавливаются приказом директора школы, исходя из размера специальной части фонда оплаты труда.

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

6.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы.

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается и распределяется в соответствии с процентным соотношением фонда оплаты труда, с планом финансово-хозяйственной деятельности, с Положением о стимулирующих выплатах работникам.

6.3. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда работников учреждения определяются в Положении о стимулирующих выплатах работникам.

6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, собранных в портфолио (для педагогических работников), позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда (листы оценивания), утвержденным руководителем.

6.5. Директор рассматривает совместно с управляющим советом аналитическую информацию, подготовленную по результатам рассмотрения листов оценивания педагогических и прочих работников.

6.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников школы рассчитывается и устанавливается два раза в календарном году (на 1 января, на 1 сентября). Листы оценивания эффективности работы заполняются по итогам работы прошедшего учебного года и набранные баллы действуют с 1 сентября по 31 августа (один учебный год).

6.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников школы не выплачивается:

- вновь принятым работникам (для установления стимулирующих выплат работник должен отработать 6 месяцев в данной школе, исключением является перевод из одного образовательного учреждения в другое);

- нарушителям трудовой дисциплины и имеющим дисциплинарные взыскания со стороны

администрации;

- в случае травматизма учащихся, воспитанников во время занятий;
- в случае нарушения внутреннего трудового распорядка;
- в случае неисполнения должностных обязанностей.

6.8. Стимулирующие выплаты директору назначаются на основании приказа органа управления образования.

7. Распределение фонда экономии

7.1. Фонд экономии формируется из средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда (неполное замещение временно отсутствующего работника, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность на основании больничных листов, ограничение стимулирующих выплат за нарушение внутреннего трудового распорядка, вакансии и другие причины).

7.2. Фонд экономии распределяется в зависимости от его финансовых возможностей на материальную помощь и материальные поощрения (премии).

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

7.4. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующие дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами (направление, рецепты, чеки);
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей). В случае смерти работника материальная помощь выплачивается семье умершего.

7.5. Материальное поощрение за труд – это система мер, направленная на обеспечение материальной заинтересованности работников в достижении определенных результатов труда. Материальное поощрение (далее премии) выплачивается в следующих случаях:

- за добросовестное, качественное исполнение трудовых обязанностей;
- за выполнение особо важных или срочных работ, обеспечивающих бесперебойное функционирование, развитие учреждения;
- за организацию, подготовку, проведение внутришкольных мероприятий, а также мероприятий районного, окружного, областного уровней;
- за участие и высокие результаты в конкурсах, смотрах, акциях, проектах, соревнованиях: внутришкольных, районных, окружных, областных, российских, международных уровней;
- за определенные достижения по итогам месяца, квартала, года и в других случаях, связанных с результативностью труда работника.

7.6. Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения определяется приказом директора в зависимости от размеров фонда экономии оплаты труда, сформированного на соответствующий период.

7.7. Выплаты из фонда экономии руководителю учреждения осуществляются на основании приказа учредителя.