

ПРИНЯТО

на Общем собрании трудового
коллектива Учреждения

Председатель профкома
_____ Т.В. Ходулева

"01" января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом
Учреждения
председатель Управляющего
Совета Учреждения

_____ С.М. Балакина

"01" января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №
по ГБОУ СОШ с. Чубовка
от
Директор школы

_____ Л.Е.Свинцова

"01" января 2021 г.

Положение

Об оплате труда
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средняя общеобразовательная школа
с. Чубовка муниципального района Кинельский Самарской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Чубовка муниципального района Кинельский Самарской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Коллективным договором;
- Перечня нормативных документов по оплате труда:
- **Постановление Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. №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)» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 11.03.2009 № 92, от 09.10.2009 № 536, от 23.06.2010 № 299, от 12.10.2011 № 575, от 27.10.2011 № 702, от 21.06.2012 № 287, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 485);
- **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» (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 21.06.2006 №83, от 27.07.2007 №118, от 11.06.2008 №201, от 29.10.2010 №563, от 14.04.2011 №119, от 26.05.2011 №204, от 12.10.2011 №578, от 27.10.2011 №702, от 03.02.2012 №38, от 25.09.2012 №475, от 12.12.2012 №739, с изм., внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 06.10.2009 №485, от 22.01.2014 №25);
- **Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353** «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методики 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» (в ред. Постановления Правительства Самарской области от 16.12.2013 №762);
- **Постановление 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 дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета»;
- **Соглашение по социально-экономическим вопросам работников образования и науки Самарской области на 2015-2017;**

1.3. Заработная плата работников Учреждения является вознаграждением за труд и производится на основании квалификации работника, сложности, количества, качества и

условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий труда. Оплата производится за счет финансового обеспечения выполнения государственного задания бюджетными учреждениями дошкольного образования при школах, выполнения государственного задания бюджетными учреждениями общего образования, субсидий на иные цели.

1.4 Продолжительность рабочего времени:

в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 года № 298/3"О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" устанавливается сокращенная 36 часовая продолжительность рабочей недели для женщин, работающих на селе и не имеющих по должности сокращенной рабочей недели, т.е. для тех должностей, работа на которых предусматривает 40 часовую рабочую неделю, включая и администрацию Учреждения. Женщинам, которым устанавливается сокращенная 36 часовая продолжительность рабочей недели, оплата предусматривается та же, что и при 40 часовой неделе с сохранением всех доплат и надбавок к тарифной ставке (Постановление Президиума Верховного Совета РСФСР от 25.01.1991г № 522-1)

Для сторожей введен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год. Часовая тарифная ставка определяется из нормативного количества рабочих часов в месяц.

За работу в ночное время производится доплата в размере 35% тарифной ставки. Ночным считается время с 22-00 до 6-00. В суммированном учете рабочего времени в отдельные периоды времени допускается переработка. Однако она считается сверхурочной работой только в том случае, если имеет место по окончании учетного периода (ч.1 ст.99 ТК РФ). Работа, выполненная сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, должна оплачиваться как сверхурочная в соответствии со ст.152 ТК РФ 120 часов в год (ч.6 ст.99 ТК РФ), за первые два часа, учетного периода она оплачивается в полуторном размере, а за последующие часы в двойном размере.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. За работу за пределами продолжительности рабочего времени предоставляется дополнительные оплачиваемые дни к отпуску. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников ст. 101 ТК РФ

Оплата труда работникам Учреждения осуществляется, согласно утвержденному штатному расписанию. Выплаты заработной платы производится 6,21 числа каждого месяца.

В учреждении изменение тарификации и штатных расписаний происходит в следующих случаях:

- изменение норматива финансирования фонда заработной платы,
- комплектование численности учащихся на новый учебный год,
- изменение, вносимые ППСО и Постановлениями правительства РФ,
- формирование государственного задания на новый финансовый год.

1.5 На основании постановления Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25 Выплата вознаграждения производится педагогическим работникам образовательных учреждений, на которых приказом образовательного учреждения возложены функции

классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в классе.»

в классах наполняемостью более 14 человек в сельской местности в размере 2015 рублей;

в классах наполняемостью менее 14 человек в сельской местности в размере, уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

При определении размера вознаграждения педагогическим работникам общеобразовательных учреждений учитываются отчисления по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.6 На основании постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 № 239 « О выделении денежных средств областного бюджета на осуществление ежемесячной денежной выплаты в размере 5000 (пяти тысяч) рублей молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогической специальности в учреждение, являющееся основным местом его работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету».

К расходным обязательствам Самарской области относится осуществление ежемесячной денежной выплаты в размере 5000 (пяти тысяч) рублей (далее - денежная выплата) молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, работающим в Учреждении. Выплаты производятся за счет субсидий, предоставляемых Учреждению из областного бюджета, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий устанавливаются Правительством Самарской области.

Денежная выплата производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, впервые принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – педагогическая специальность), в Учреждение, являющееся основным местом его работы, в год окончания высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки « Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (далее- педагогический работник).

Денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им норм рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

Денежная выплата производится педагогическому работнику в течение трех лет со дня его принятия впервые на работу в государственное образовательное учреждение.

1.7 Денежная выплата 3 700 (трех тысяч семьсот) производится педагогическому работнику, оплата труда которого осуществляется в соответствии с постановлением 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 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» (далее – педагогический работник).

Денежная выплата в структурном подразделении осуществляется до увольнения педагогического работника или до перехода на непедагогическую должность (профессию) в школе. Основанием для денежной выплаты педагогическому работнику является приказ директора школы. На сумму денежной выплаты производится начисление по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, денежная выплата начисляется за фактически отработанное время. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

1.8. Ежемесячно производятся выплаты педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам учреждений, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями за счет средств целевых субсидий.

1.9. Месячная заработная плата работнику, полностью отработавшему за данный период норму рабочего времени и выполнившему трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, согласно действующему трудовому законодательству.

Минимальный размер оплаты труда (далее - МРОТ) полагается всем без исключения сотрудникам, которые полностью отработали за месяц норму рабочего времени и выполнили нормы труда (трудовые обязанности) (часть третья ст. 133 ТК РФ). При исчислении нормы рабочего времени принимается во внимание продолжительность рабочей недели, установленной для соответствующей категории работников, и график 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (п. 1 Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 N 588н). Выполнение норм труда (трудовых обязанностей) контролируется работодателем исходя из условий трудовых договоров с работниками. Нормы труда вводятся, заменяются или пересматриваются в порядке, установленном ст. 162 ТК РФ.

1.10. При направлении работника в командировку, а также для повышения квалификации с отрывом от работы, ему гарантируется сохранение среднего заработка.

1.11. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника Учреждения о составных частях заработной платы, причитающийся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Извещением в письменной форме является расчетный листок. Местом выдачи расчетного листка является бухгалтерия. Ответственным за вручение расчетного листка является бухгалтер. Каждый работник

получает расчетный листок под роспись в любой рабочий день в бухгалтерии, начиная со дня выдачи заработной платы.

С письменного согласия работников заработная плата перечисляется на пластиковые банковские карты.

1.12. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст.152 ТК РФ.

1.13 Экономия по фонду оплаты труда направляется на стимулирование работников и материальную помощь.

1.14. Учебные отпуска работникам оплачиваются из расчета среднего заработка за 12 предшествующих календарных месяцев (п.6 ст. 139 ТК РФ).

1.15. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. За работу за пределами продолжительности рабочего времени предоставляется дополнительные оплачиваемые дни к отпуску. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Положение регулирует порядок оплаты труда, порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств областного бюджета, установление размеров должностных окладов (должностные оклады специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.), ставок заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам, а также выплат специального и стимулирующего характера. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема доведенных субсидий. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{N} \times \text{D} \times \text{H}$$

где: ФОТ – фонд оплаты труда работников Учреждения;

N - норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), рассчитанный в соответствии с методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника), утвержденной Правительством Самарской области;

D - соотношение фонда оплаты труда работников Учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), установленное методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося, утвержденной Правительством Самарской области;

H - количество обучающихся (воспитанников).

Формирование фонда оплаты труда работников СП ДС «Ромашка» осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{Pнбф} + \text{Hбф}) \times \text{H} \times \text{D},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников СП ДС «Ромашка» ;

(Рнбф + Нбф) - сумма норматива 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 норматива финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (далее- нормативы финансового обеспечения);

Рнбф- норматив 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;

Нбф- норматив финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

Д - соотношение фонда оплаты труда работников Учреждения и нормативов финансового обеспечения

Н - количество воспитанников в детском саду.

Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплаты из базовой части ФОТ из расчета трудозатрат на выполнение видов работ в соответствии с государственным заданием, выплаты специального и стимулирующего характера.

Базовая часть включает оплату труда, исходя из должностных окладов.

Специальная часть фонда оплаты труда включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда включает в себя стимулирующие выплаты. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

2.3 Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя ОУ 2 раза в год в январе и сентябре по формуле:

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

ЗПр – заработная плата руководителя ОУ;

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

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей ОУ 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.

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения.

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательного учреждения устанавливается органом управления образования .

2.4 Заработная плата главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем ОУ 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле:

$$ЗПр=ЗПсрКр+Ср+Д, \text{ где}$$

ЗПр – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения;

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

Кр – коэффициент ;

Ср - величина стимулирующих выплат заместителю руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения;

Д-компенсационные выплаты и прочие доплаты (в случае образования экономии фонда оплаты труда по учреждению).

2.5 Заработная плата педагогического работника (стандартная (базовая) стоимость педагогической услуги), осуществляющего учебный процесс, определяется по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Ккв \times Кгр \times Кэн + Д + Сп,$$

где:

ЗПл - заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

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

Уп - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

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

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1
Педагогические работники, имеющие вторую категорию	1,05

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:

коэффициент

Если класс не делится на группы

1

Если класс делится на группы

2

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям. Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

на 1 ступени 1 классы;

на 1 ступени 2-4 классы ФГОС;

на 2 ступени 5 классы ФГОС;

на 2 ступени 6 классы ФГОС;

на 2 ступени 7 классы ФГОС;

на 2 ступени 8 класс ФГОС;

на 2 ступени 9 класс ФГОС;

на 3 ступени 10-11 ГОС;

для индивидуального обучения;

адаптированная программа начального общего образования ФГОС;

адаптированная программа основного общего образования ФГОС;

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

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

где:

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ_{пед} - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a₁ - количество учащихся в первых классах и т. д.;

b₁ - количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

$$Сч = \frac{\text{ФОТ}_{\text{инд}} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где:

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ инд - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

a1 - количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b1- количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д.:

245 - количество дней в учебном году;

365- количество дней в году.

2.6 Оплата труда младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала осуществляется на основании трудового договора заключаемого в установленном порядке.

2.7 Оплата труда работников учреждения, в том числе главного бухгалтера производится на основании трудовых договоров, заключенных руководителем с работниками учреждения.

3. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения-школы состоит из:

3.1.1. Базового фонда в размере 81,76% от фонда оплаты труда работников который включает:

- *Фонд оплаты труда педагогических работников*, осуществляющих учебный процесс, формируется в размере :

1 кл.- 54,90 % от базового фонда.

2 -4 кл. - 55,17 % от базового фонда

5 кл.- 56,89 % от базового фонда

8-9 кл- 56,88 % от базового фонда

6-7 кл - 56,87 % от базового фонда

10 кл – 46,15 % от базового фонда

11 кл- 46,15 % от базового фонда.

С отклон.5-8 кл – 60,51 % от базового фонда

Методика расчета заработной платы предусматривает зависимость и соответствующие периодические изменения заработной платы работников от контингента учащихся (у учителей – от численности учащихся в классе)

Зарплата педагогических работников рассчитывается по формуле :

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

- средней расчетной единицы за один учебный час,

- количества учащихся по предмету в каждом классе,

- количества часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе

- среднее количество недель в месяц

- коэффициента учитывающего квалификацию педагогического работника

- коэффициента учитывающего деление класса на группы

-компенсационные выплаты из специального фонда

- величины стимулирующих выплат

- фонд оплаты труда АХЧ формируется из базового фонда,

1 кл.- 23,29 % от базового фонда.

2-4 кл. - 23,02 % от базового фонда

5 кл – 21,30% от базового фонда

8-9 кл- 21,31 % от базового фонда

6 кл – 21,31% от базового фонда

7 кл - 21,32 % от базового фонда

10 кл – 20,76 % от базового фонда

11 кл- 20,76 % от базового фонда.

С отклон.5-9 кл – 17,68 % от базового фонда

Доплата педагогическим работникам за профильное обучение в 10 классах за неполные группы рассчитывается по формуле:

$$\text{ДПр} = \text{Сч} \cdot \text{Н} \cdot \text{Уп} \cdot 4,2$$

ДПр – доплата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в 10 классах(группах);

Сч - стоимость за 1 учебный час 10 класса;

Н – разница между численностью максимальной (группы) 10 класса и (группы) 10 класса учащихся по профильному обучению ;

Уп - количество часов обучения предмета за неделю;

4,2 - среднее количество недель в месяце.

3.1.2. Специальный фонд оплаты труда в размере 21,81% от базового фонда, который включает :

а)

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

1- если класс не делиться на группы.

2 – если класс делится на группы

- выплаты определяемые повышающими коэффициентами. учитывающие квалификационную категорию работников,

1,2 для педагогических работников, имеющих высшую категорию

1,1 для педагогов имеющих первую категорию

б) Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе:

- доплата за работу в ночное время в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22-00 часов до 6-00 часов);

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- пособие по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

- за проверку тетрадей;

- расширение объема работы:

- ведение школьного сайта в размере до 5000 руб;
- заведование медиатекой в размере до 5000 руб;
- своевременное заполнение и контроль ведения АСУ РСО, в размере до 3000 руб;
- организацию работы базовой пилотной площадкой ГБОУ СОШ с. Чубовка, в размере до 5000 руб
- участие в педагогической деятельности (продвижение культуры чтения, работа с учащимися по культурному развитию личности) до 5000 руб
- ведение электронной документации в размере до 5000 руб;

- -хранение и учет персональных данных до 5000 руб
- прошивку документации в размере до 4000 руб;
- электронный документооборот в программе «Вебконсолидация» в размере до 6000 руб.
- проведение погрузочно-разгрузочных работ в размере до 6500 руб
- увеличение нормы убираемой площади в размере до 4000 руб;
- исполнение обязанностей вахтера в размере до 3000 руб
- уборка пришкольной территории в размере до 2400 руб
- организация учебного процесса в школе до 5000 руб.
- организация воспитательной работы в школе до 15000 руб
- организация воспитательной работы в школе до 15000 руб

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании приказов от руководителя школы о стимулировании работников школы.

В случае неисполнения возложенных дополнительных обязанностей работником, доплата снижается или отменяется приказом работодателя.

3.2. Фонд оплаты труда работников структурного подразделения детский сад

3.2.1. Формирование фонда оплаты труда работников детского сада осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

Формирование фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений осуществляется по формуле

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

где $NROP_{zi}$ - величина нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта 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 на основе федерального государственного образовательного стандарта 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;

Did - 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.»;

3.2.2. Фонд оплаты труда работников детского сада состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образования определяется по формуле

$$БЧф = ФОТ * 71,7\%$$

в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, где:

БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений,

ФОТ - фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений,

71,7 % - доля базовой части в фонде оплаты труда.

В базовой части фонда оплаты труда работников дошкольного образования включает оплату труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле

$$СЧф = ФОТ * 28,3\%$$

в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, где;

СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда;

ФОТ - фонд оплаты труда работников;

28,3 - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений.

$БЧф = ФОТ * 76,80\%$, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, где:

БЧф - базовая часть фонда оплаты труда работников дополнительных, дошкольных образовательных учреждений,

ФОТ - фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений,

76.8 %- доля базовой части в фонде оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников детского сада включает оплату труда работников исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений определяется по формуле

$$СЧф=ФОТ* 23,20\%,$$

осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, где:

СЧф - стимулирующая часть фонда оплаты труда;

ФОТ - фонд оплаты труда работников;

23.20% - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений.

3.2.3. Экономия по фонду оплаты труда детского сада направляется на премии, выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам, а также доплат за дополнительные обязанности, не учтенных при составлении тарификации в соответствии с локальными актами Учреждения и приказом директора. Размер выплат определяется в зависимости от личного вклада и других обстоятельств и максимальными размерами не ограничиваются.

3.3. Компенсационные выплаты работникам детского сада:

К выплатам компенсационного характера относятся:

- - доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- - доплата за работу в ночное время в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22-00 часов до 6-00 часов);
- - пособие по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
- - расширение объема работы:
- За вывоз мусора с территории детского сада до 5000 руб;
- За формирование журналов по пищеблоку до 7000 руб;
- За уборку входного крыльца столовой до 5000 руб;
- За уборку тамбура и крылец до 4000 руб;
- За оказание помощи в одевании детей в группах дошкольного возраста при подготовке к прогулке до 3000 руб;
- За уборку прачечной до 2000 руб;
- За ручную стирку спец.одежды и штор до 5000 руб;
- За прием и хранение верхней одежды, головных уборов, обуви и других личных вещей от работников и посетителей предприятия (учреждения). до 3000 рублей
- За уход за комнатными растениями в актовом зале и коридорах до 1000 рублей
- За выполнение работ при подготовке Учреждения, структурных подразделений к новому учебному году до 1 000 рублей
- За выполнение работ в летний оздоровительный период до 1 000 рублей
- За оперативное устранение неполадок и аварий, работу по профилактике аварийных ситуаций по обслуживанию здания до 1000 рублей
- За изготовление нового игрового оборудования, ремонта оборудования на участках до 1000 рублей

- За осуществление регулирования дверных коробок, дверных полотен, установка деревянной обналички, дверных петель, замков и иной фурнитуры и комплектующие изделия. до 2000 рублей
- За ведение архива до 5000 руб;
- За контроль над соблюдением не превышения сумм по договорам с поставщиками и подрядчиками до 4000 руб;
- За разработку плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений до 3000 рублей;
- За разработку плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений до 3000 рублей;
- За обеспечение осуществления закупок, анализ предложений поставщика, заключение контрактов, осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов до 3000 рублей;
- За формирование и размещение единой информационной системы отчетности до 3000 рублей.
- За проверку исправности сигнализации, телефонов, освещения до 3000 рублей
- За работу по приему и сдачу дежурства с соответствующей записью в журнале до 2000 рублей
- За выполнение обязанностей ответственного по кадрам до 3000 руб ;
- За организация горячего питания до 6000 руб..
- За организацию профилактической работы с проблемными семьями и детьми – до 5500 рублей
- За организацию и осуществление закупочной деятельности-до 16000 рублей
- За внедрение новых форм программного обеспечения технологии ведения бухгалтерского учета, отчетности и с внутренним ревизионным контролем — до 15000 рублей
- За соблюдение санитарных норм при составлении учебного расписания – до 12650,00 рублей
- За организацию психологического сопровождения детей с ОВЗ – до 4000 рублей
- За качественное ведение документации, своевременную подготовку отчетов, документации, оперативное доведение информации, за напряженность и срочность работы, за работу с архивом за учёт и выдача справок-до 7500 рублей
- За увеличение объема работ, связанное с обслуживанием и ремонтом здания – до 2000 рублей
- За увеличение объема работ, связанное с техническим обслуживанием закрепленной техники до 2000 рублей
- За уборку пришкольной территории и крыльца – до 4000 рублей
- За увеличенный объем работы, связанный с организацией работы по электробезопасности - до 5500 рублей
- За увеличение объема работ, связанное с ежедневной санитарной обработкой стен, подоконников в гардеробе, обработка спортзала – до 6000 рублей

Работникам детского сада производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в соответствии с трудовым законодательством. Выплаты компенсационного характера

начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок.

Компенсационные выплаты устанавливаются директором и выплачиваются по приказу.

В случае неисполнения возложенных дополнительных обязанностей работником, доплата снижается или отменяется приказом работодателя.

Работодатель имеет право снизить размер доплаты или снять доплату в следующих случаях:

- детский травматизм, нарушение охраны труда – до 100% доплаты;
- нарушение трудовой дисциплины – до 100% доплаты;
- несвоевременное прохождение медосмотра – до 30% доплаты;
- неправильное ведение документации – до 100 % доплаты;
- обоснованная жалоба родителей/законных представителей/обучающихся (воспитанников, детей), поданная в письменном виде – до 100% доплата.

4. Порядок установление доплат.

Доплаты могут быть постоянными на период, утвержденный тарификацией и штатным расписанием; временными (на учебную четверть, месяц). Директор школы имеет право снимать доплаты в случае уменьшения фонда оплаты труда. Доплаты могут быть разовыми за счет экономии фонда оплаты труда.

Снятие доплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия доплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которое были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определённые при установлении доплат, или,
- если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определённое при установлении доплат;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительных причин, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действие педагога или сотрудника школы.

Доплаты могут быть сняты сроком на месяц, четверть, учебный год.

5. Выплаты за счет экономии фонда оплаты труда

5.1 В случае экономии фонда оплаты труда (далее- ФОТ) по учреждению, в следствии наличия вакантных единиц, неполного замещения работников временно отсутствующих

по различным причинам, средства направляются на осуществление разовых выплат работникам (премий, надбавок, доплат), материальной помощи. Размер выплат определяется в зависимости от личного вклада и других обстоятельств.

5.2 Премирование работников производится при наличии экономии по ФОТ за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, общественной активности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- за интенсивность и напряженность труда;
- за оперативное и качественное выполнение заданий особой сложности.
- За выполнение дополнительных обязанностей, не учтенных при составлении тарификации - по приказу директора за счет вакансии и экономии по ФОТ.
- За увеличение объема работ, не связанного с выполнением основных обязанностей работника — разовая, в зависимости от экономии фонда оплаты труда.
- За увеличение объема работ при подготовке к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону - разовая, в зависимости от экономии фонда оплаты труда.
- За успешные показатели в работе и добросовестный труд - разовая, в зависимости от экономии фонда оплаты труда.
- За проявление творческой инициативы и ответственного отношения к должностным обязанностям при организации различных мероприятий - разовая, в зависимости от экономии фонда оплаты труда.
- За качественную организацию бухгалтерского учета с использованием программных продуктов, отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения на ошибки в начислении заработной платы - разовая, в зависимости от экономии фонда оплаты труда.
- Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, платежей обязательств, договоров - разовая, в зависимости от экономии фонда оплаты труда .
- Отсутствие замечаний контролирующих органов - разовая, в зависимости от экономии фонда оплаты труда .
- -за успешные показатели в работе.;
- -контроль за рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов;

- За своевременное приобретение и рациональное использование хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, расходных материалов и гигиенических средств;
- отсутствие замечаний контролирующих органов.;
- оказание дополнительных образовательных услуг (кружковая деятельность).

Размеры премии могут определяться в процентном соотношении к должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

Перечень доплат и премий, применяемых для работников Учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда:

5.3 Премия начисляется по приказу директора Учреждения,

5.4 Премии директору Учреждения выплачиваются в пределах фонда оплаты труда и стимулирующего фонда на основании приказа руководителя Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области.

6. Материальная помощь

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

6.1 Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга, детей). Для получения материальной помощи на имя директора оформляется личное заявление работника (его близкого родственника), с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

6.2. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника, необходимо представить копию свидетельства о смерти. В таких случаях выдача материальной помощи производится:

работнику (в случае смерти близких родственников);

близким родственникам работника (в случае смерти самого работника) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

6.3. При выплате материальной помощи в связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, затопило квартиру и т.д.) необходимо представить документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные соответствующей организацией.

6.4. При выплате материальной помощи на дорогостоящее лечение, необходимо представить копии: договора на операцию, лечение, справку от врача, направление от врача, документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные медицинские документы, оформленные на имя работника, чеки на приобретение медикаментов).

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

6.6. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения.

6.7. Материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается по приказу руководителя Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области.

7. Порядок определения уровня образования

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили.

8. Порядок определения стажа педагогической работы

8.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

8.2. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях.

9. Заключительные положения

9.1. Штатное расписание утверждается директором Учреждения ежегодно на 1 сентября и 1 января в соответствии со структурой и численностью, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах базовой части фонда оплаты труда. В случае изменения структуры или численности Учреждения в течение учебного года в штатное расписание вносятся необходимые изменения.

9.2. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров, заключенных работодателем с работниками Учреждения.

9.3. Положение распространяется на всех постоянных, временных работников, совместителей.

9.4. Настоящее Положение может изменяться, дополняться, корректироваться решением общего собрания трудового коллектива работников Учреждения.

10. Срок действия Положения

Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его принятия и действует до принятия нового.