

Государственное общеобразовательное учреждение Самарской области  
 средняя общеобразовательная школа  
 имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова с.Исаклы  
 муниципального района Исаклинский Самарской области

**СОГЛАСОВАНО**


Управляющим Советом ГБОУ СОШ  
 им.М.К.Овсянникова с.Исаклы  
 от «31» августа 2015г. № 1  
 Председатель Совета

  
 Н.С.Лебакина

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБОУ СОШ  
 им.М.К.Овсянникова с.Исаклы  
 от «31» августа 2015г № 194-1од

Директор

  
 Е.Н.Нестерова

**Положение**

об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и  
 стимулирующих выплат работникам государственного  
 общеобразовательного учреждения Самарской области  
 средней общеобразовательной школы имени Героя  
 Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова  
 с.Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской  
 области учреждения  
 (новая редакция)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием трудового коллектива  
 Решение № 1 от «31» августа 2015г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова с.Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области (далее - Положение) определяет порядок оплаты труда работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области(далее- Учреждения). Сокращенное название – Положение об оплате труда.

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

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

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

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

Постановления Правительства Самарской области от 29.09. 2006 г. № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым».

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

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

учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

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

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

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

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

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

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

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

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

Постановления Правительства Самарской области от 31.10.2012г.№ 600 « О внесении изменений в Постановление Правительства Самарской области от 10.09.08.№353 « Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений самарской области и утверждении методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности

дошкольного образовательного учреждения в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на 1 воспитанника за счет средств областного бюджета».

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

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

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

Постановления Правительства Самарской области № 762 от 16.12.2013 г.

Постановления Правительства Самарской области от 22.01.2014 №25 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области",

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

Распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 г. №295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

Приказа министерства образования и науки Самарской области от 31.01.2012 № 36-од «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Самарской области, организующих профильное обучение учащихся на ступени среднего (полного) общего образования с 1 января по 31 августа 2012 года».

Приказа министерства образования и науки Самарской области № 4-од от 18.01.2012 «О внесении изменения в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»».

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

Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить

результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки». Приказа министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009г. №8-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных

функций государственного управления в сфере образования»

Письма министерства образования и науки Самарской области от 25.02.2009 № 625 «О листах оценивания эффективности (качества) работы руководителей дошкольных образовательных учреждений».

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

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

1.5. Настоящее Положение служит совершенствованию механизма нормативного финансирования, повышению эффективности механизмов оплаты труда работников Учреждения (школы, филиалов, структурных подразделений), усилению материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы в процессе реализации поставленных перед коллективом задач по повышении качества образовательного и воспитательного процесса, укреплении и развитии материально – технической базы, закреплении высоко квалифицированных кадров.

1.6. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников школы, филиалов и структурных подразделений, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

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

1.8. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, филиалов, структурных подразделений, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – с Учреждением, для руководителя – с СВУ МОиН СО) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.9. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы и утверждается приказом директора.

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

## 2. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА ШКОЛЫ

### 2.1. Формирование и структура фонда оплаты труда школы

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

**ФОТ**=(**НбфС** + **ОДФС**) **Н**, где

**ФОТ** – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

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

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

**ОДФС** – объем дополнительных финансовых средств;

**Н** – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 78,66 % от фонда оплаты труда работников, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в размере не менее 58,29% от базового фонда;

фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала в размере не более 18,71 % от базового фонда;

специальный фонд оплаты труда в размере не более 23 % от базового фонда(соответственно: не менее 80% выплачивается педагогическим работникам и не более 20% - административно- хозяйственному персоналу).

2) стимулирующего фонда в размере не более 21,34% от фонда оплаты труда работников.

Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения задействованных в реализации профильного обучения состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 78,9 % от фонда оплаты труда работников,

2) стимулирующего фонда в размере не более 21,1% от фонда оплаты труда работников.

Фонда оплаты труда педагогов, задействованных в реализации образовательных программ с учащимися находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально – педагогическим показаниям состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 88,3 % от фонда оплаты труда индивидуального обучения,



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

ФОТ педагогов, задействованных в реализации образовательных программ с учащимися находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям состоит:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.8. Расчёт заработной платы водителей и сопровождающих воспитателей при осуществлении школьных перевозок регламентируется Методикой, утверждённой постановлением правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской

области» и постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2008 года № 522 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.17. Порядок отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается Северо-Восточным управлением МОиН СО в зависимости от объемных показателей образовательного учреждения.

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



## 2.2. Распределение специального фонда оплаты труда школы.

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

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

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

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

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

	<i>Основание для начисления надбавки , доплаты</i>	<i>Размер</i>
1	Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями	До 10000
2	Доплата за сложность и напряженность в работе	До 10000
3	Доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями	До 1000
4	За проверку тетрадей и письменных работ	До 1000
5	За заведование учебным кабинетом, мастерской, спортивным залом	До 2500
6	За руководство методическим объединением	До 1000
7	За организацию работы центра национального воспитания	До 1500
8	За работу с одаренными детьми	До 1500
9	За организацию работы по подготовке и проведению ГИА и ЕГЭ	До 5000
10	За организацию работы школьных предприятий	До 3000
11	За организацию кадетского движения	До 4000
12	За организацию работы школьного «Пресс-центра»	До 2500
13	За работу по организации экстерната	До 1000
14	За организацию работы с детьми с ОВЗ	До 1000
15	За организацию работы по профилактике правонарушений	До 2000
16	За организацию воспитательного процесса в школе, в филиалах	До 6000
17	За организацию мероприятий в рамках внутришкольного контроля	До 4000

18	За организацию работы по подготовке к олимпиадам и научным конференциям	До 3000
19	За организацию внутришкольного мониторинга качества образования	До 3000
20	За организацию работы ВПК	До 2000
21	За организацию работы школьного музея	До 5000
22	За организацию работы школьной библиотеки	До 3000
23	За организацию работы по аттестации педагогических кадров	До 2000
24	За организацию работы по курсовой подготовки	До 2000
25	За организацию работы Школы молодого педагога	До 2000
26	За наставничество	До 3000
27	За организацию антитеррористической работы в школе	До 3000
28	За работу по ГО	До 3000
29	За ведение воинского учёта	До 3000
30	За организацию работы в АСУ РСО	До 5000
31	За оформление электронной отчётности по ННШ, КПОМО	До 2000
32	За работу с бланками строгой отчётности ( в т.ч. оформление)	До 2500
33	За ведение статистических отчетов по направлениям, ступеням обучения	До 3000
34	За организацию здоровьесберегающей среды	До 2000
35	За организацию горячего питания школьников	До 3000
36	За ведение документации по педсоветам, производственным совещаниям	До 5000
37	За работу тренажёрного зала	До 4000
38	За работу ледового катка	До 4000
39	За работу бассейна	До 5000
40	За выполнение обязанностей диспетчера по расписанию	До 5000
41	За выполнение обязанностей лаборанта кабинета химии, физики	До 2000
42	За организацию работы по БДД на школьных перевозках	До 5000
43	За организацию работы сопровождающих на школьных перевозках	До 3000
44	За организацию работы пришкольного интерната	До 10000
45	За организацию мероприятий по выполнению требований ПБ и ОТ в пришкольном интернате	До 3000
46	За организацию работы филиалов	До 4500
47	За печатание документов по филиалам	До 1000
48	За организацию работы детских общественных организации	До 3000
49	За организацию и подготовку общешкольных мероприятий	До 3000
50	За организацию работы предпрофильных курсов	До 3000
51	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися в рамках профильного обучения	До 4000
52	За работу по составлению, корректировке индивидуальных учебных планов в связи с выбором профильных предметов в рамках профильного обучения	До 7000

53	За классное руководство в профильных классах	До 2000
54	За проверку тетрадей и письменных работ в рамках профильного обучения	До 500
55	За разработку и работу по программам элективных курсов в рамках профильного обучения	До 1000
56	За сложность реализации , преподавания по программам профильного уровня, по профильным предметам	До 5000
57	За курирование исследовательской деятельности в рамках профильного обучения	До 2000
58	За разработку и реализацию интегрированных курсов в рамках профильного обучения	До 5000
59	За организацию проектной деятельности в школе, в том числе профильных классах	До 2000
60	За организационно-методическое сопровождение профильного обучения	До 7000
61	За психологическое сопровождение профильного обучения (консультирование учащихся и родителей)	До 10 000
62	За организацию работы официального сайта школы с.Исаклы, за ремонт компьютерной техники	До 5000
63	За работу на официальном сайте п по бухгалтерской службе, в том числе ННШ,КПМО	До 12000
64	За подготовку экономических расчетов	До 10000
65	За выполнение поручений и распоряжений вышестоящих органов	До 5000
66	За работу с поставщиками	До 3000
67	За уборку территории школы, интерната, закрепленной территории за школой, филиалами, структурными подразделениями	До 1000
68	За ремонт электрооборудования в школе, в СП, филиалах	До 5000

#### **2.4. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами:**

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

#### **2.5. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации:**

- выплаты работникам, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда до 12%;
- доплаты за работу в ночное время 35%;
- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за сверхурочную работу;

- доплаты за совмещение профессий (должности);
- доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;
- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплаты за выполнение работ различной квалификации;
- доплаты учителям и другим педагогическим работникам, осуществляющим на основании медицинского заключения индивидуальное обучение на дому, имеющих ограниченные возможности здоровья;
- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися на разных ступенях обучения, в том числе профильного обучения;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет по категориям работников, согласно действующим нормативным документам.

## **2.6. Особенности оплаты труда административно- хозяйственного персонала**

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

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

2.6.3. Структура штатного расписания ( ФОТ АХП ).

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

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

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

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

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

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

2.6.3.4. Условия и порядок назначения выплат из специальной части ФОТ.

Работникам школы производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объёма средств, предусмотренных в специальной части ФОТ.

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

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

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

2.6.3.6. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат.

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

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

## **2.7. Оплата труда работников школы при осуществлении школьных перевозок**

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

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

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

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

2.7.5. Объем средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле:  $ОДФС = (С \cdot Y1 \cdot N1 + С \cdot Y2 \cdot N2 + С \cdot Y3 \cdot N3 + С \cdot X1 \cdot K1 + С \cdot X2 \cdot K2 + С \cdot X3 \cdot K3) \times 1,262 \times 12$

где ОДФС – объем средств областного бюджета на выплату надбавок;

С – размер тарифной ставки (оклада) водителя школьного автобуса, соответствующий 10 разряду Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, утверждённой Правительством Самарской области;

Y1, Y2, Y3 – размер надбавки с учётом стажа работы водителем автобуса;

N1, N2, N3 – количество водителей, имеющих соответствующий стаж работы водителем автобуса;

X1, X2, X3 – размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;

K1, K2, K3 – число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день.

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

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

Y1 – до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

Y2 – до 125 %, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;

Y3 – до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

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

X1 – до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;

X2 – до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;

X3 – до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

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

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

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

## **2.8.Порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам школы**

### 2.8.1.Порядок и условия:

2.8.1.1. В ГБОУ СОШ им. М. К. Овсянникова с. Исаклы (включая филиалы) устанавливаются стимулирующие выплаты в целях:

- стимулирования роста профессионального мастерства работников школы;
- усиления их материальной заинтересованности за качество выполняемой работы;
- улучшения материального положения работников школы;
- соблюдения положений по охране труда, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, других нормативных документов Правительства РФ и Правительства Самарской области.

2.8.1.2. Настоящее Положение регламентирует:

- ✓ Критерии деятельности учителей, используемые образовательным учреждением и утвержденные директором школы и согласованные Управляющим советом школы.
- ✓ Критерии деятельности административно- хозяйственного персонала, используемые образовательным учреждением утвержденные директором школы и согласованные Управляющим советом школы .
- ✓ Сроки предоставления работниками материалов по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
- ✓ Размеры стимулирующих выплат.
- ✓ Период, на который могут быть установлены стимулирующие выплаты.
- ✓ Сроки предоставления руководителем общеобразовательного учреждения в на рассмотрение Управляющего совета аналитической информации о показателях деятельности работников.
- ✓ Сроки издания руководителем общеобразовательного учреждения распорядительного документа об установлении стимулирующих выплат.
- ✓ Возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

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

- до 10% средств стимулирующего фонда направляются на разовые стимулирующие выплаты по основаниям и критериям , определённым настоящим Положением в разделе 5 ;
- не менее 90% денежных средств стимулирующего фонда направляются на ежемесячные стимулирующие выплаты по количеству баллов набранных по «Листам оценивания качества работы».

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



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

Показатели и критерии эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда,
- предсказуемость – работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата.

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

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

2.8.1.7. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- ✓ стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- ✓ отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- ✓ отсутствие дисциплинарных взысканий.

## 2.8.2. Критерии оценивания качества труда работников школы:

2.8.2.1. Основными критериями оценки деятельности педагогического работника школы являются:

№	<i>Критерии оценивания</i>
<b>1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.</b>	
1.1.	Снижение доли неуспевающих учащихся балла; отсутствие неуспевающих учащихся.
1.2.	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету : позитивная динамика , выше среднего по образовательному учреждению.
1.3.	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика)., доля неуспевающих учеников ниже среднего значения по округу.
1.4.	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика), доля неуспевающих учеников ниже среднего значения по округу.
1.5.	Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена в виде ЕГЭ (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация в формате ЕГЭ, кроме математики и русского языка), в классах в которых преподаёт учитель
1.6.	Наличие выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель
1.7.	Наличие обоснованных обращений учащихся и родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках
1.8.	Отсутствие замечаний по работе учителя-предметника в АСУ РСО
<b>2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам</b>	
2.1.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами очных предметных олимпиад
2.2.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами в конференциях по предмету
2.3.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами в соревнованиях, конкурсах, фестивалях
2.4.	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя
2.5.	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках при условии, что педагог является научным руководителем
<b>3. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя</b>	
3.1.	Развитие и активная деятельность классного коллектива
3.2.	Занятость учащихся в системе дополнительного образования
3.4.	Охват учащихся горячим питанием
3.5.	Выполнение требований по школьной форме в течение всего года
3.6.	Отсутствие замечаний по работе в АСУ РСО педагога-классного руководителя.
3.7.	Результативность участия класса в социально-значимых проектах, КТД по школе и селу.
<b>4. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных</b>	

<b>образовательных технологий</b>	
4.1.	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10% учебного времени.
4.2.	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, библиотеки и др.) составляет более 10% учебного времени.
4.3.	Наличие действующего блога, сайта учителя-предметника.
<b>5. Результаты распространения педагогического опыта</b>	
5.1.	Принимает участие в работе педагогических советов, семинаров, ШМО (готовит доклады, выступления, выставки, открытые уроки)
5.2.	Участвует в конкурсах профессионального мастерства
5.3.	Имеет авторские публикации

2.8.2.2. Основными критериями оценки деятельности работников АХП школы являются:

№	<i>Критерии оценивания</i>
	<b>Заместители директора школы по УВР, ВР, ИКТ</b>
1	Организация профильного и предпрофильного обучения
2	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
3	Высокий уровень организации и проведения итоговой промежуточной аттестации учащихся.
4	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
5	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, методический совет и т.д.)
6	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
7	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
8	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
9	Отсутствие обоснованных замечаний вышестоящих организаций по поводу предоставления отчетов и документации
10	Высокий уровень организации методической работы
11	Высокий уровень подготовки аналитической информации к педагогическим совещаниям
12	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся и родителей по поводу организации учебно-воспитательного процесса
13	Обеспечение дисциплины труда работников на закрепленном участке
14	Проявлении инициативы и творчества, реализация полезных для учреждения проектов
15	Активизация педагогов по использованию в учебно-воспитательном процессе СОТ
16	Повышение (сохранение) численности педагогов, участвующих в различных конкурсах педагогического мастерства
17	Активное участие и результативность в реализации проектов, значимых для учреждения
18	Обеспечение своевременного прохождения работниками курсов повышения квалификации

<b>Работники бухгалтерии</b>	
1	Качественное ведение документации (отсутствие предписаний и штрафных санкций со стороны контролирующих органов)
2	Качественное освоение и использование современных программ бухгалтерского учёта
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности
4	Отсутствие замечаний по обработке персональных данных работников и гарантия их защиты
5	Отсутствие замечаний по осуществлению закупок
6	Отсутствие замечаний по работе с казначейством
7	Отсутствие замечаний по работе финансовой службы со стороны СВУ
8	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода
9	Своевременное выявление внутрихозяйственных резервов и результатов их использование в хозяйственной деятельности Школы
10	Своевременное и качественное планирование финансово- хозяйственной и экономической деятельности Школы
11	Своевременное и качественное предоставление отчётности (отсутствие предписаний и штрафных санкций со стороны контролирующих органов)
12	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (отсутствие недостат и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей по сравнению с предыдущим отчётным периодом)
13	Отсутствие обоснованных письменных жалоб и обращений работников по вопросам оплаты труда: наличие – (-5 баллов). Отсутствие – 5 баллов.
<b>Работники пищеблока (повар, завсклад, работник кухни)</b>	
	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части , организации охраны жизни и здоровья детей
1	Деятельность (отсутствие докладных, замечаний) по обеспечению качественного санитарно-гигиенического состояния пищеблока школы.
2	Участие в подготовке пищеблока к учебному году.
3	Качественное приготовление пищи.
4	Обеспечение качественными продуктами.
	Эффективная работа по сохранности оборудования пищеблока.
5	Итоги проверок по эксплуатации используемого оборудования со стороны электрика.
6	Отсутствие нарушений (докладных) при организации безопасного обеспечения , технического обслуживания .
	Качественное ведение документации
	Своевременное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуации-4б
<b>Работники социо-психологической службы</b>	
	Эффективность реализации направлений профессиональной деятельности
1	Системность и эффективность психопрофилактики и психолого и социологического просвещения.
2	Системность и эффективность психокоррекционной и развивающей деятельности.
3	Системность и результативность консультирования.
	Организационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагога-психолога
4	Наличие разработанного методического обеспечения реализации деятельности

5	Наличие разработанной программы (элективных курсов, курсов по выбору, групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих программ)
6	Степень активности участия в учрежденческих методических мероприятиях:
	Наличие нормативно-правовой и отчетной документации педагога-психолога
	<b>Заместитель директора по АХЧ</b>
1	Обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях школы
2	Отсутствие предписаний органов надзора за деятельностью образовательных учреждений
3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (акт приемки школы)
4	Поддержание благоприятного климата среди обслуживающего персонала
5	Наличие предписаний органов надзора за деятельностью образовательных учреждений ( показатели могут суммироваться):
	<b>Врач, медсестра</b>
1	Обеспечение высокой посещаемости
2	Положительная динамика количества дней пребывания детей в секциях СП
3	Отсутствие обоснованных обращений родителей к проведению оздоровительных профилактических мероприятий
4	Своевременный контроль за санитарным состоянием помещений Где проводятся спортивные секции, спортивные мероприятия
5	Использование разнообразных форм информационной просветительской работы с учениками, с педагогами, воспитанниками, родителями
6	Качественное ведение документации (отсутствие предписаний и штрафных санкций со стороны контролирурующих органов
7	Своевременное и качественное предоставление отчётности (отсутствие предписаний и штрафных санкций со стороны контролирующих органов)
	<b>Педагог-организатор, методист</b>
1	Обеспечение высокой посещаемости обучающихся в секциях и кружках
2	Положительная динамика (или стабильность) количества детей в объединениях СП
3	Отсутствие обоснованных обращений, руководителей ОО, родителей к работе объединений дополнительного образования
4	Своевременный контроль за выполнением программ дополнительного образования
	Результаты участия обучающихся в СП (команд обучающихся) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, турнирах
6	Обеспечение повышения квалификации педагогов, прохождение ими курсовой подготовки
7	Организация, подготовка и проведение районных, окружных мероприятий на базе ОО, СП
8	Использование разнообразных форм информационной просветительской работы с учениками, с педагогами, воспитанниками, родителями по вопросам развития системы дополнительного образования
9	Качественное ведение документации (отсутствие предписаний и штрафных санкций со стороны контролирующих органов
10	Своевременное и качественное предоставление отчётности (отсутствие предписаний и штрафных санкций со стороны контролирующих органов)
	<b>Учебно - вспомогательный персонал</b>
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей
2	Деятельность (отсутствие докладных, замечаний) по обеспечению качественного санитарно-гигиенического состояния школы, отдельных участков, территории:
3	Участие в подготовке школы к учебному году:

4	Эффективная организация технического обеспечения, обслуживания зданий и сооружений:
5	Итоги проверок технического состояния ( август, январь)
6	Отсутствие нарушений ( докладных) при организации безопасного обеспечения технического обслуживания, текущего ремонта:
<b>Документовед, делопроизводитель, секретарь учебной части</b>	
1	Своевременное и качественное предоставление отчетности, выполнение поручений и распоряжений администрации и вышестоящих органов управления
2	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
3	Качественное ведение документации
<b>Инженер по охране труда</b>	
1	Своевременная и качественная сдача отчетной документации
2	Снижение или отсутствие травматизма, несчастных случаев
3	Своевременное исполнение предписаний надзорных органов

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

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

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

2.8.3.2. Критерии качества работы заместителей директора школы утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения

2.8.3.3. Оценка деятельности заместителей проводится на основании представления директора школы.

2.8.3.4. Оценка деятельности АХП проводится на основании Листов оценивания и представлений: главного бухгалтера - работников бухгалтерии; зам. директора по АХЧ – рабочих, поваров, сторожей, водителей и т. д.; зам.директора по ВР и УВР – библиотекаря, педагога –организатора, соц.педагога, воспитателей и т.д ; ответственных за работу филиалов – на обслуживающий персонал филиала , ответственного за работу пришкольного интерната работников интерната.

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

2.9.1. Комиссия, утвержденная приказом руководителя общеобразовательного учреждения, проверяет «Листы оценивания» , представления на работников АХП

и подтверждающие материалы, готовит Протокол по результатам работы комиссии по оценке деятельности педагогов и административно-хозяйственного персонала, предоставляет его в Управляющий совет школы на согласование.

2.9.2. После согласования с Управляющим советом, руководителем общеобразовательного учреждения издаётся приказ об утверждении стимулирующих баллов и назначении стимулирующих выплат работникам с указанием размеров, сроков осуществления выплат и передаётся в бухгалтерию для исполнения.

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

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

## **2.10. Порядок установления размеров стимулирующих выплат:**

2.10.1. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании полученных баллов по «Листу оценивания» и представлений 1 раз в год - в сентябре текущего года по результатам работы за полный учебный год с 1 сентября предшествующего года по 31 августа текущего года (начиная с сентября 2014 года).

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

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

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

## **2.11. Отмена или изменение стимулирующих выплат:**

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

Причиной изменения (снятия) выплаты является:

1. Нарушение дисциплины труда и «Правил внутреннего распорядка учреждения» (если было применено дисциплинарное взыскание);

2. Нарушение Правил техники безопасности и Охраны труда, Правил пожарной безопасности;



3. Грубое нарушение требований Устава школы и других Локальных актов образовательного учреждения;

4. Невыполнение (или ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;

5. Предоставления заведомо ложной информации о своей деятельности;

6. Поступления Предписаний о нарушениях со стороны инспектирующих учреждений и вышестоящих организаций.

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

## **2.12. Порядок, основание разовых стимулирующих выплат работникам школы (филиалов)**

2.12.1. Работникам школы ((включая всех работников школы, филиалов) могут быть выплачены разовые стимулирующие выплаты-премии за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

2.12..2. Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат:

№	Основание для премирования, критерии	Размер разовой выплаты (руб.)
1	За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы	До 10000
2	За высокие показатели работы по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года, квартала, финансового года	До 10000
3	За подготовку, организацию и качественное проведение общешкольных, районных, окружных, областных мероприятий	До 10000
4	За качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	До 7000
5	За сложность и напряженность в работе	До 10000
6	За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 4000
7	За качественную организацию работы по преемственности обучения учащихся 1,5,10-х классов	До 3000
8	За высокий уровень воспитанности учащихся	До 3000
9	За качественную организацию работу кадетских классов, ВПК	До 7000
10	За качественную и результативную работу по организации индивидуальной работы	До 3000
11	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне	До 6000

	- на федеральном уровне	
12	За внедрение новых методов бухгалтерского учета, освоение и выполнение новых видов отчетности	До 8000
13	За своевременное и качественное оформление и сдачу отчетности	До 10000
14	За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность школьного имущества	До 5000
15	За соблюдение сроков и качественную подготовку школы, СП, филиалов к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений	До 10000
16	За высокий уровень организации и проведения внеклассной и спортивной работы; каникулярного отдыха обучающихся; создание новых общественно-значимых детских организаций, объединений с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся	До 7000
17	За активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ	До 7000
18	За интенсивность работы, связанной с подготовкой учащихся к государственной аттестации, экзаменам, переводной аттестации, ЕГЭ	До 7000
19	Внедрение новых технологий в обучение и воспитание	До 5000
20	За качественное, безаварийное обеспечение школьных перевозок	До 7000
21	За качественную организацию воспитательного процесса в школе, в филиалах, СП	До 8000
22	За разработку и работу по программам элективных курсов в рамках профильного обучения	До 2500
23	За сложность реализации, преподавания по программам профильного уровня, по профильным предметам	До 5000
24	За качественную организацию исследовательской деятельности в рамках профильного обучения	До 2000
25	За разработку и реализацию интегрированных курсов в рамках профильного обучения	До 5000
26	За качественную организацию проектной деятельности в профильных классах	До 4000
27	За качественное организационно-методическое сопровождение профильного обучения	До 7000
28	За эффективное психологическое сопровождение профильного обучения	До 10 000
29	За своевременное материально-техническое обеспечение учебно- воспитательного процесса	До 7000
30	За результативность участия обучающихся в социальных проектах - на муниципальном уровне	До 5000

	- на окружном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	
31	За участие коллектива учреждения в районных праздниках, соревнованиях, спартакиадах, конкурсах	До 7000
32	За результативность работы и в связи с празднованием профессиональных праздников: День учителя, День дошкольного работника, День работников автомобильного транспорта, День бухгалтера, День медицинского работника	До 10000
33	За результативность работы и в связи с празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества	До 10000

2.12.3. Порядок назначения разовой выплаты: заместители директора школы, курирующие данное направление деятельности школы, заместители директора по СП, предоставляют на имя директора школы представления с краткой характеристикой результата деятельности работника.

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

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

#### **3.1. Формирование и структура фонда оплаты труда структурных подразделений.**

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

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

$$\text{ФОТ} = \text{NDH}$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников СП.

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника, рассчитанный в соответствии с Методикой расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы структурного подразделения на одного воспитанника в государственных

дошкольных образовательных учреждениях Самарской области, утверждённой Правительством Самарской области.

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

H – количество воспитанников в СП.

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

- на образовательный процесс:

базовая часть – 69,6%,

стимулирующая часть – 30,4%:

- на присмотр и уход:

базовая часть – 76,8%,

стимулирующая часть – 23,2%.

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

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

3.1.5. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за работу в коррекционной группе;

- доплата за организацию работы коррекционных групп;

- доплата за расширенные зоны обслуживания, увеличение объёма работы;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

- доплата за выполнение работ различной квалификации.

3.1.6. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

- ежемесячные надбавки за выслугу лет;

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

✓ при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада,

✓ при выслуге свыше 10 лет -15% должностного оклада;

- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с

отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие, а также превышение плановой наполняемости;

- выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;

- выплаты работникам СП за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

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

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

### **3.2. Порядок и условия назначения компенсационных выплат.**

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

К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за сверхурочную работу;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за работу в коррекционной группе;

- доплата за организацию работы коррекционных групп;

- доплата за расширенные зоны обслуживания, увеличение объёма работы;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

- доплата за выполнение работ различной квалификации.

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

3.2.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учёта доплат и надбавок.

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

№	Основание для начисления надбавки, доплаты	Размер(руб.)
1	Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями	До 10000
2	Доплата за сложность и напряженность в работе	До 10000
3	За руководство методическим объединением по СП	До 1000
4	За руководство районным методическим объединением	До 3000
5	За организацию методической работы в СП по коррекционному направлению	До 2000
6	За работу с одаренными детьми	До 1500
7	За организацию мониторинга качества образования	До 3000
8	За организацию работы и ведение родительских клубов	До 5000
9	За организацию работы кружков дополнительного образования с воспитанниками СП	До 3000
10	За организацию работы по инновационным образовательным программам	До 5000
11	За организацию работы по аттестации педагог. кадров	До 2000
12	За организацию работы по курсовой подготовки	До 2000
13	За организацию работы Школы молодого педагога	До 2000
14	За наставничество	До 3000
15	За организацию антитеррористической работы в СП	До 3000
16	За работу по ГО	До 3000
17	За ведение воинского учёта по СП	До 3000
18	За организацию работы в АСУ РСО	До 5000
19	За оформление электронной отчётности по ННШ, КПМО	До 2000
20	За организацию здоровьесберегающей среды	До 2000
21	За ведение документации по педсоветам, производственным совещаниям	До 5000
22	За ведение документов по СП « Детский сад _____ »	До 2500
23	За организацию и подготовку мероприятий районного и окружного уровней	До 3000
24	За организацию работы официального сайта СП ГБОУ СОШ им. М. К.Овсянникова с.Исаклы	До 3500
25	За своевременное предоставление различной отчетности по бухгалтерской службе, в том числе ННШ, КПМО	До 12000
26	За подготовку экономических расчетов	До 10000
27	За выполнение поручений и распоряжений вышестоящих органов	До 5000
28	За работу с поставщиками	До 3000
29	За уборку территории закрепленной территории за структурными подразделениями	До 1000
30	За ремонт электрооборудования в СП	До 5000
31.	За постановку спортивных и эстрадных танцев с воспитанниками	До 3000

### **3.3. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат.**

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

- до 10% средств стимулирующего фонда направляются на разовые стимулирующие выплаты по основаниям и критериям, определённым настоящим Положением в разделе 5 ;
- не менее 90% денежных средств стимулирующего фонда направляются на ежемесячные стимулирующие выплаты по количеству баллов набранных по «Листам оценивания качества работы» и распределяется следующим образом по блокам :
  - на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам ( в том числе заместителям директора школы по СП), применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24 % от доли стимулирующей части фонда оплаты труда приходящей на ежемесячные выплаты ;
  - на выплату ежемесячных надбавок за выслугу лет направляется не менее 13% от доли стимулирующей части фонда оплаты труда приходящей на ежемесячные выплаты;
  - на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников , а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13 % от доли стимулирующей части фонда оплаты труда приходящей на ежемесячные выплаты ;
  - на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения направляется не менее 25% от доли стимулирующей части фонда оплаты труда приходящей на ежемесячные выплаты ;
  - на выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от доли стимулирующей части фонда оплаты труда приходящей на ежемесячные выплаты .

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

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

3.3.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании полученных баллов по «Листу оценивания» и представлений 1раз в год- в сентябре текущего года по результатам работы за полный учебный год : с 1сентября предшествующего года по 31 августа текущего года (начиная с сентября 2014года).

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



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

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

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

3.3.5. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- Отсутствие случаев травматизма учащихся на занятиях, при проведении воспитательных и массовых мероприятиях, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий.

### **3.4. Порядок рассмотрения и оценивания работы работников СП.**

3.4.1. Комиссия СП, утвержденная приказом директора Учреждения, проверяет «Листы оценивания», представления и подтверждающие материалы, готовит аналитический материал по деятельности работников и заместитель директора школы по СП представляет его и листы оценивания на общешкольную комиссию, решение которой представляется на согласование в Управляющий совет школы.

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

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

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

### **3.5. Порядок, основания разовых стимулирующих выплат работникам СП**

3.5.1. Работникам СП (включая работников школы и филиалов, чьи должностные обязанности касаются деятельности СП) могут быть выплачены разовые стимулирующие выплаты-премии за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда по конкретному СП.

3.5.2. Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат:

№	Основание для премирования, критерии	Размер разовой выплаты (руб.)
1	За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы	До 10000
2	За высокие показатели работы по итогам полугодия, учебного года, квартала, финансового года	До 10000
3	За качественную подготовку, организацию и качественное проведение общесадовских, районных, окружных, областных мероприятий	До 10000
4	За качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	До 7000
5	За сложность и напряженность в работе	До 10000
6	За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 4000
7	За качественную организацию работы по преемственности между СП и начальной школой	До 3000
8	За качественную и результативную работу по организации индивидуальной работы с воспитанниками	До 3000
9	За подготовку призеров конкурсов, соревнований: - на муниципальном уровне - на окружном уровне	До 3000
10	За внедрение новых методов бухгалтерского учета, освоение и выполнение новых видов отчетности	До 8000
11	За своевременное и качественное оформление и сдачу отчетности	До 10000
12	За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность имущества СП	До 5000
13	За соблюдение сроков и качественную подготовку СП к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений	До 10000
14	За активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ	До 7000
15	За качественную организацию воспитательного процесса в школе в СП	До 8000
16	За своевременное материально-техническое обеспечение учебно- воспитательного процесса	До 7000
17	За участие коллектива учреждения в районных праздниках, соревнованиях, спартакиадах, конкурсах	До 7000
18	За результативность работы и в связи с празднованием профессиональных праздников: День дошкольного работника, День бухгалтера, День медицинского работника	До 10000
19	За результативность работы и в связи с празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества	До 10000

3.5.3. Порядок назначения разовой выплаты: заместители директора школы , курирующие данное направление деятельности школы , заместители директора по СП, предоставляют на имя директора школы представления с краткой характеристикой результата деятельности работника.

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

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «КАЛЕЙДОСКОП»**

##### **4.1.Формирование и структура фонда оплаты труда структурных подразделений**

4.1.1. Данный раздел Положения регулирует порядок оплаты труда работников структурного подразделения «Калейдоскоп» ГБОУ СОШ им. М. К. Овсянникова с. Исаклы ( далее - СП «Калейдоскоп») .

4.1.2. Заработная плата работника СП «Калейдоскоп» представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

4.1.3. Формирование фонда оплаты труда работников СП «Калейдоскоп» осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) в образовательных учреждениях соответствующего типа и вида по формуле

$$\text{ФОТ} = \text{NDH},$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников образовательного учреждения;

N – норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), рассчитанный в соответствии с методикой расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения дополнительного образования детей, утвержденной Правительством Самарской области;

D – соотношение фонда оплаты труда работников образовательного учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), установленное методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения дополнительного образования детей, утвержденной Правительством Самарской области;

H – количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении.

##### **4.1.4. Структура фонда оплаты труда**

4.1.4.1. Фонд оплаты труда работников СП «Калейдоскоп»

- базовой части в размере 43-53 % от фонда оплаты труда,
- специальной части в размере 2-10% от фонда оплаты труда,
- стимулирующей в размере 42-47% от фонда оплаты труда.

4.1.4.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников СП «Калейдоскоп» включается оплата труда исходя из должностных окладов, согласно Постановлению Правительства Самарской области №431.

4.1.4.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников СП «Калейдоскоп» в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

4.1.4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП «Калейдоскоп» включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению качественного результата труда, доплаты за выслугу лет, и разовые стимулирующие выплаты.

4.1.4.5. Высвободившиеся средства из базовой, специальной и стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения в течение календарного месяца, квартала, полугодия создают фонд экономии и может использоваться на выплату разовых стимулирующих выплат и оказание материальной помощи.

4.1.5. Порядок исчисления заработной платы, тарификация.

4.1.5.1. Должностные оклады (оклады) работников СП «Калейдоскоп» устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

4.1.5.2. Месячная заработная плата за счет средств базовой части преподавателей, педагога дополнительного образования определяется путем умножения должностного оклада на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов за ставку педагогической работы в неделю.

4.1.5.3. Тарификация производится 2 раза в год в сентябре и январе.

#### **4.2. Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда**

4.2.1. Работникам СП «Калейдоскоп» 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.

4.2.2. Размеры и условия назначения компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.3. 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;

4.2.4. К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

- доплата педагогическим работникам за работу с родителями, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими, спортзалом и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

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

4.2.5. Работникам СП «Калейдоскоп» могут быть установлены надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.

	<b>Основание для начисления надбавки, доплаты</b>	<b>Размер</b>
1	Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями	До 10000
2	Доплата за сложность и напряженность в работе	До 10000
3	Доплаты педагогическим работникам за работу с родителями	До 1000
4	За заведование учебным кабинетом, мастерской, спортивным залом	До 2500
5	За руководство методическим объединением	До 1000
6	За организацию работы центра национального воспитания	До 1500
7	За работу с одаренными детьми	До 4000
8	За организацию работы школьных предприятий	До 3000
9	За организацию кадетского движения	До 4000
10	За организацию работы «Пресс-центра»	До 2500
11	За организацию работы с детьми с ОВЗ	До 1000
12	За организацию работы по профилактике правонарушений	До 2000
13	За организацию работы по подготовке к олимпиадам и научным конференциям	До 3000
14	За организацию внутришкольного мониторинга качества образования	До 3000
15	За организацию работы ВПК	До 2000
16	За организацию работы по аттестации педагогических кадров	До 2000
17	За организацию работы по курсовой подготовки	До 2000
18	За организацию работы Школы молодого педагога	До 2000
19	За наставничество	До 3000
20	За организацию антитеррористической работы в школе	До 3000
21	За работу по ГО	До 3000
22	За ведение воинского учёта	До 3000

23	За организацию работы в АСУ РСО	До 5000
24	За оформление электронной отчётности по ННШ, КПМО	До 2000
25	За ведение статистических отчетов по направлениям, ступеням обучения	До 3000
26	За организацию здоровьесберегающей среды	До 2000
27	За ведение документации по педсоветам, производственным совещаниям	До 5000
28	За работу тренажёрного зала	До 4000
29	За работу ледового катка	До 4000
30	За работу бассейна	До 5000
31	За выполнение обязанностей диспетчера по расписанию	До 5000
32	За организацию работы объединений на базе ОО	До 4500
33	За организацию работы детских общественных организации	До 3000
34	За организацию работы официального сайта СП «Калейдоскоп», за ремонт компьютерной техники	До 5000 До 3000
35	За работу на официальном сайте по бухгалтерской службе, в том числе ННШ, КПМО	До 12000
36	За подготовку экономических расчетов	До 10000
37	За выполнение поручений и распоряжений вышестоящих органов	До 5000
38	За работу с поставщиками	До 3000
39	За уборку территории закрепленной территории за структурным подразделением	До 1000
40	За ремонт электрооборудования в СП	До 5000

4.2.6. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок.

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

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

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

4.2.10. Доплаты и надбавки утверждаются приказом директора школы.

4.2.11. Директор имеет право снимать или уменьшать размер доплат и надбавок в случае уменьшения фонда оплаты труда, нарушения трудовой дисциплины, не выполнения должностных обязанностей, нарушения инструкций по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности

### **4.3. Условия и порядок установления стимулирующих выплат**

4.3.1. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- Отсутствие случаев травматизма учащихся на занятиях, при проведении воспитательных и массовых мероприятиях, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий.

4.3.2. Основаниями для назначения стимулирующих выплат и доплат являются:

- критерии и показатели качества труда педагогов дополнительного образования и других работников;
- строгое выполнение должностных (функциональных) обязанностей;
- высокое качество проведения значимых мероприятий;
- эффективная методическая и воспитательная работа;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- работа без жалоб и замечаний.

4.3.3. Порядок установления стимулирующих выплат и доплат:

4.3.3.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части оплаты труда, на которую предусмотрено 42-47% фонда оплаты труда. Не менее 90% от стимулирующего фонда направлено на стимулирующие выплаты по листам оценивания, 10% средств стимулирующего фонда направляется на разовые стимулирующие выплаты.

4.3.3.2. Установленные работникам стимулирующие выплаты исчисляются в суммовом выражении из расчета стоимости 1 балла.

4.3.3.3. Размер стимулирующей выплаты определяет набранное количество баллов по показателям результативности труда.

4.3.3.4. Результативность труда определяется по критериям и показателям качества труда работников СП «Калейдоскоп», которые разрабатываются в соответствии с регламентом утвержденным приказом МОиН Самарской области, примерным перечнем критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников, утвержденным приказом МОиН Самарской области.

4.3.3.5. Материалы по самоанализу деятельности представляются в Комиссию СП «Калейдоскоп» по оценке результативности работы.

4.3.3.6. Комиссия СП, утвержденная приказом руководителя общеобразовательного учреждения, проверяет «Листы оценивания», представления и подтверждающие материалы, готовит аналитический материал по деятельности работников и заместитель директора школы по СП представляет его и листы оценивания на общешкольную комиссию, решение которой представляется на согласование в Управляющий совет школы.

Решение общешкольной комиссии представляется на согласование Управляющему совету, после которого издается приказ по Учреждению о назначении стимулирующих выплат и передается в бухгалтерию для производства выплат.

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

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

4.3.3.7. Стимулирующие доплаты выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.3.3.8. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

4.3.3.9. Выплата надбавок и доплат конкретному работнику может быть прекращена до истечения определенного приказом срока при нарушении работником трудовой дисциплины или в случае травматизма обучающихся на занятиях и при проведения воспитательных, массовых мероприятий, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога.

4.3.3.10. Прекращение выплат стимулирующего характера производится на основании приказа руководителя школы с указанием причин.

4.3.3.11. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективность труда) преподавателей СП «Калейдоскоп»

№	<i>Критерии оценивания</i>
<b><u>1. Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности</u></b>	
1.1	Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества призеров)
1.2	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов)
1.3	Сохранность контингента обучающихся в объединении в течение учебного года не менее 90% (для педагогов неспортивной направленности)
1.4	Сохранность контингента обучающихся на этапах спортивной подготовки (в зависимости от уровня подготовки)
1.5	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства
1.6	Проведение мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше образовательного учреждения и вне рамок функциональных обязанностей)
<b><u>2. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий:</u></b>	
2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование IT – технологий: ведение электронной документации ,  использование в освоении образовательной программы эпизодически.</li> <li>• Использование здоровьесберегающих технологий: работа по сохранению и укреплению здоровья детей ведётся систематически , работа по сохранению и укреплению здоровья детей ведётся планомерно.</li> <li>• Использование компетентностно-ориентированных технологий (метода проектов)</li> </ul>



2.2	Результаты участия работника и обучающихся в социально-значимых проектах (в зависимости от уровня)
2.3	Участие педагога в методической деятельности учреждения
2.4	Участие педагога в подготовке и проведении районных мероприятий (вне функциональных обязанностей)
	<b><u>3. Совершенствование профессионального мастерства</u></b>
3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка и участие в конкурсах методической продукции (за каждый вид кроме образовательной программы и УМК)</li> <li>• Наличие публикаций методической продукции (за каждый вид)</li> <li>• Размещение материалов в сети Интернет</li> <li>• Участие в обучающих семинарах, конференциях (за каждое)</li> </ul>
	<b><u>4. Качественное ведение рабочей документации:</u></b>
	<b><u>5. Психолого-педагогическое диагностирование</u></b>
5.1	Результаты диагностики интересов, склонностей, способностей обучающихся: диагностика проводится эпизодически
5.2	В результате диагностики выявляются интересы, способности, склонности обучающихся
5.3	В результате диагностики планируется и выстраивается работа по развитию интересов, способностей, склонностей обучающихся

#### 4.3.3.12. Критерии оценки результативности и качества работы работников СП «Калейдоскоп»

Наименование должности	
<b>Педагог-организатор, педагог-психолог, методист</b>	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства
	За организацию и проведение районных массовых мероприятий по системе дополнительного образования
	За контроль по работе сайта СП
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций
	Обеспечение выполнения требований по линии МЧС
<b>Главный бухгалтер</b>	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного года
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности
<b>Водитель</b>	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;
	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения

<b>Обслуживающий персонал</b>	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
<b>Завхоз</b>	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)
	За контроль выполнения требований пожарной и электробезопасности, спортивном зале и гаражах
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом). За развитие и сохранность материальной базы
	За выполнение разовых, срочных и непредвиденных работ

#### 4.4. Порядок, основания разовых стимулирующих выплат работникам СП «Калейдоскоп»

4.4.1. Работникам СП «Калейдоскоп» (включая работников школы и филиалов, чьи должностные обязанности касаются деятельности СП) могут быть выплачены разовые стимулирующие выплаты-премии за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда по СП «Калейдоскоп».

4.4.2. Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат:

№	Основание для премирования, критерии	Размер разовой выплаты (руб.)
1	За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы	До 10000
2	За высокие показатели работы по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года, квартала, финансового года	До 10000
3	За подготовку, организацию и качественное проведение общешкольных, районных, окружных, областных мероприятий	До 10000
4	За качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	До 7000
5	За сложность и напряженность в работе	До 10000
6	За высокий уровень исполнительской дисциплины	До 4000
9	За качественную организацию работу ВПК	До 7000
10	За качественную и результативную работу по организации индивидуальной работы	До 3000
11	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	До 6000
12	За внедрение новых методов бухгалтерского учета, освоение и выполнение новых видов отчетности	До 8000
13	За своевременное и качественное оформление и сдачу отчетности	До 10000

14	За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность школьного имущества	До 5000
15	За соблюдение сроков и качественную подготовку школы, СП, филиалов к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений	До 10000
16	За высокий уровень организации и проведения внеклассной и спортивной работы; каникулярного отдыха обучающихся; создание новых общественно-значимых детских организаций, объединений с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся	До 7000
17	За активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ	До 7000
19	Внедрение новых технологий в обучение и воспитание	До 5000
29	За своевременное материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса	До 7000
30	За результативность участия обучающихся в социальных проектах - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	До 5000
31	За участие коллектива учреждения в районных праздниках, соревнованиях, спартакиадах, конкурсах	До 7000
32	За результативность работы и в связи с празднованием профессиональных праздников: День учителя, День дошкольного работника, День работников автомобильного транспорта, День бухгалтера, День медицинского работника	До 10000
33	За результативность работы и в связи с празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества	До 10000

4.4.3. Порядок назначения разовой выплаты: заместители директора школы, курирующие данное направление деятельности школы, заместители директора по СП, предоставляют на имя директора школы представления с краткой характеристикой результата деятельности работника.

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

## **5. ПОРЯДОК, АЛГОРИТМ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

5.1. В Учреждении до 1 сентября приказом директора создаются:

- Общешкольная комиссия по оценке результативности работников ГБОУ СОШ с.Исаклы

- Комиссии по оценке результативности работников каждого СП ГБОУ СОШ с.Исаклы.

5.2. Функции и организация работы Комиссий:

5.2.1. Комиссии являются органом по рассмотрению материалов самоанализа деятельности работников Учреждения (школы, филиалов, структурных подразделений), определению качества их работы и установления стимулирующих баллов.

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

5.2.3. Материалы самоанализа деятельности работники должны представлять 1 раз в год, до 30 августа (материалы самоанализа деятельности и подтверждающий материал за полный учебный год за период с 1 сентября предыдущего года по 30 августа текущего года).

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

5.2.5. Комиссии обязаны рассмотреть поступившие документы в 7-дневный срок и представить аналитические документы (листы оценивания, решения комиссий по СП) на утверждение в общешкольную комиссию. Общешкольная комиссия рассматривает документы работников школы и утверждает решения комиссий по СП в недельный срок.

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

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

5.2.8. Решение общешкольной комиссии передается на согласование в Управляющий совет школы. После согласования по школе издается приказ по стимулирующим выплатам на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего календарного года.

5.2.9. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами, книга протоколов хранится в Школе 5 лет, листы оценивания и подтверждающий материал хранятся до назначения новых стимулирующих выплат, подтверждающий материал по СП хранится в структурных подразделениях до назначения новых стимулирующих выплат. За их сохранность несет ответственность заместитель директора школы по СП.

## **6. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

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

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующего дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;
- тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников.

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

6.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором школы.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

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

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

7.3. Время действия Положения неограниченно – до принятия изменений и дополнений, либо нового Положения.

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