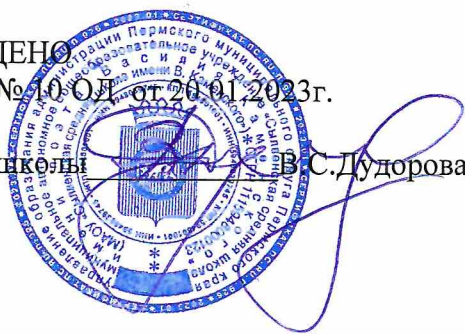




УТВЕРЖДЕНО
приказом № 10-ОД от 26.01.2023г.

Директор школы В.С.Дудорова



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АУТНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЫЛВЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПОЭТА ВАСИЛИЯ КАМЕНСКОГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании труда работников МАОУ «Сылвенская средняя школа имени поэта В.Каменского» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края; нормативными правовыми актами Пермского муниципального района; уставом и локальными нормативными актами муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Сылвенская средняя школа имени поэта В.Каменского» (далее по тексту – учреждение). Перечень законодательных, нормативных и правовых актов приведен в Приложении 1.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и материального стимулирования работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях обеспечения единых принципов вознаграждения работников за труд и повышения мотивации к труду.

1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, работающих в учреждении по трудовым договорам, как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству.

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

1.6. Финансирование расходов на оплату труда работникам учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пермского края, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, разрешенной Уставом учреждения.

1.7. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы работникам несет главный бухгалтер учреждения.

1.9. Ответственность за организацию процесса оплаты труда несет директор учреждения.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Фонд оплаты труда учреждения рассчитывается исходя из стоимости бюджетной услуги, утверждаемой нормативным правовым актом Пермского края на соответствующий финансовый год, и численности обучающихся в учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения (далее - **ФОТ_{oy}**) состоит из базовой (далее - **ФОТ_б**) и стимулирующей частей (далее - **ФОТ_{ст}**):

$$\text{ФОТ}_{oy} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}.$$

Доля базовой части фонда оплаты труда учреждения планируется в размере 70% от фонда оплаты труда учреждения:

$$\text{ФОТ}_6 = \text{ФОТ}_{\text{оу}} * 70\%.$$

Доля стимулирующего фонда оплаты труда планируется в размере 30% от фонда оплаты труда учреждения:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} * 30\%.$$

Объем базовой и стимулирующей частей оплаты труда доводится до учреждения, исходя из принципа нормативного подушевого финансирования.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала; педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность; прочего педагогического персонала; учебно-вспомогательного персонала и рабочих учреждения и складывается:

$$\text{ФОТ}_6 = \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{ппп}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{рп}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{ауп}}$ – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

$\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность;

$\text{ФОТ}_{\text{ппп}}$ – фонд оплаты труда прочего педагогического персонала;

$\text{ФОТ}_{\text{увп}}$ – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

$\text{ФОТ}_{\text{рп}}$ – фонд оплаты труда рабочих.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, обеспечивает гарантированную оплату труда исходя из количества проведенных учебных часов и численности обучающихся в классах (аудиторная нагрузка), учета специфики работы и неаудиторной занятости и определяется следующим образом:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{ан}} + \text{ФОТ}_{\text{спец}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}, \text{ где}$$

$\text{ФОТ}_{\text{ан}}$ - фонд оплаты труда на аудиторную нагрузку;

$\text{ФОТ}_{\text{спец}}$ - специальная часть фонда оплаты труда, которая обеспечивает оплату за специфику работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность (сложность предмета, уровень квалификации работника, наличие стажа педагогической работы, деление класса на группы, наличие ученых степеней и почетных званий, за обучение в специальных (коррекционных) классах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, на выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством);

$\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ - фонд оплаты труда на неаудиторную занятость (руководство методическими объединениями).

Соотношение $\text{ФОТ}_{\text{ан}}$, $\text{ФОТ}_{\text{спец}}$ и $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ устанавливается в учреждении по итогам тарификации педагогических работников, в соответствии с учебным планом и образовательной программой, реализуемой в учреждении.

2.5. Формирование и утверждение штатного расписания учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда с учетом объема фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, исчисленного в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Учебный план разрабатывается самостоятельно учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом, Федеральным государственным образовательным стандартом, санитарными правилами и нормами.

3. РАСЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Заработная плата работников учреждений состоит из:

3.1.1. заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность;

3.1.2. заработной платы остальных работников учреждения.

3.2. Заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ученико-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждом классе, в котором ведется преподавание. Если работник из числа педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, преподает несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

3.4. Заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность (далее - **ЗПП_п**), состоит из:

$ЗПП_{п} = БЧЗПП_{п} + СЧЗПП_{п}$, где

БЧЗПП_п - базовая часть;

СЧЗПП_п - стимулирующая часть, определяемая по методике, приведенной в разделе 7 «Выплаты стимулирующего характера».

Базовая часть заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность (далее - **БЧЗПП_п**), рассчитывается по формуле:

$БЧЗПП_{п} = ((С_{ан} \times У \times Ч_{у} \times К_{нед}) \times (1 + А + К_{сп} + К_{стаж} + Н)) + МО$, где

С_{ан} - расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется в разрезе уровней общего образования по следующей формуле:

$С_{ан} = С / (Ч \times К_{нед} \times С_{н})$, где

С – базовая сумма в месяц, устанавливается правовым актом администрации муниципального района ежегодно.

При условии ведения педагогической работы в классе, скомплектованном из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому, при обучении учащихся в классах с углубленным изучением предметов, базовая сумма в месяц повышается на процент компенсационных доплат, установленных настоящим Положением;

Ч - количество часов в неделю;

К_{нед} - среднее количество недель в месяце (**К_{нед}** = 4,345);

С_н - нормативная наполняемость класса:

в общеобразовательных классах - 15 человек;

в группах - 9 человек;

в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья - 12 человек;

У - фактическое количество учащихся по предмету в каждом классе.

Учителям, работающим в классе, скомплектованном из учащихся 1-4-х классов, численность учащихся учитывается суммарно.

По предметам, допускающим деление классов на группы, при расчете заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, необходимо учитывать полную численность учащихся класса, без деления его по группам;

Ч_у - количество часов по предмету по учебному плану за неделю в каждом классе;

К_{нед} - среднее количество недель в месяце (**К_{нед}** = 4,345);

А - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

К_{сп} - коэффициент, учитывающий сложность предмета;

К_{стаж} - коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

Н - доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, определяются в следующих размерах:

Основания для повышения должностных окладов	Размер выплат
Ученая степень доктора наук (по профилю преподаваемых предметов)	0,2
Ученая степень кандидата наук (по профилю преподаваемых предметов)	0,1
Почетное звание СССР или РФ: «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования РСФСР»	0,1
Орден СССР или Российской Федерации	0,1

Данная доплата начисляется по одному из оснований при условии соответствия звания профилю преподавания;

МО - доплаты, учитывающие работу по руководству школьными методическими объединениями. Размер доплаты для руководителей методических объединений устанавливается правовым актом администрации муниципального района. Индексация размера доплаты производится в случае индексации стоимости ученико-часа.

При индивидуальном обучении обучающегося на дому заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, рассчитывается по формуле:

$$ЗПП_{п} = ((C_{ан} \times У \times Ч_{у} \times K_{нед}) \times (1 + A + K_{сп} + K_{стаж} + H)) + MO, \text{ где}$$

ЗПП_п - заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность при индивидуальной форме обучения. Зарботная плата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание;

C_{ан} - расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), производится в разрезе уровней общего образования;

Ч - количество часов в неделю;

У_{сн} = 7,5 - условный коэффициент, соответствующий половине нормативной наполняемости класса для сельских школ;

K_{нед} = 4,345 - среднее количество недель в месяце;

K_{стаж} - коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

A - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность;

K_{сп} - коэффициент, учитывающий сложность предмета;

H - доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации;

МО - доплаты, учитывающие работы по руководству методическими объединениями.

3.5. Коэффициент стажа педагогической работы устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Стаж педагогической работы				
	до 3 лет	от 3 до 8 лет	от 8 до 14 лет	от 14 до 20 лет	более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,32	0,1	0,2	0,32	0,42

3.6. Коэффициент квалификации педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, устанавливается в следующих размерах:

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Вторая квалификационная категория	0,15
Первая квалификационная категория	0,25
Высшая квалификационная категория	0,35

3.7. Коэффициент сложности предмета, устанавливаемый педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность:

Предмет	Размер коэффициента
Русский язык	0,15
Математика	0,15
Начальные классы	0,145
Иностранный язык	0,145
Химия	0,139
Физика	0,139
Биология	0,139
Литература	0,126
География	0,126
Технология	0,109
Обществоведение	0,109
История	0,109
Информатика	0,109
Физ. воспитание	0,0955
МХК	0,090
ОБЖ	0,076
Экономика	0,063
Черчение	0,057
Предметы школьного компонента	0,054
Музыка	0,05
Право	0,03
ИЗО	0,027
Астрономия	0,022

Основные параметры, учтенные в коэффициенте сложности:

- наличие государственных форм контроля;
- использование первоисточников при подготовке к уроку;
- подготовка к уроку;
- проверка письменных работ;
- подготовка дидактических материалов;
- заведование инфраструктурой (использование специализированных кабинетов);
- проведение занятий на открытом воздухе.

3.8. При оплате высококвалифицированных специалистов, привлекаемых для проведения отдельных занятий, курсов, лекций, факультативов, учебных предметов, а также при оплате труда лиц из числа профессорско-преподавательского состава вузов, работников научных учреждений применяются следующие коэффициенты ставок почасовой оплаты:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в образовательных учреждениях	0,13	0,1	0,07

Ставки почасовой оплаты определяются исходя из минимальной базовой суммы, установленной пунктом 3.4 настоящего Положения, и коэффициентов ставок почасовой оплаты,

предусмотренных настоящим пунктом.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, указанные в пункте 3.4, устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

3.9. Выплаты, повышающие размер должностного оклада, минимальной базовой суммы, ставки аудиторной нагрузки, применяются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.10. Заработная плата прочего педагогического персонала и учебно-вспомогательного персонала образовательных учреждений состоит:

$$ЗП = БЧ_с + СЧ, \text{ где}$$

БЧ_с - базовая часть заработной платы прочего педагогического персонала и учебно-вспомогательного персонала, определяется по формуле:

$$БЧ_с = ДО + КВ, \text{ где}$$

ДО - должностной оклад;

КВ - компенсационные выплаты (в соответствии с нормами трудового законодательства);

СЧ - стимулирующая часть, определяется по методике, приведенной в разделе 7 "Выплаты стимулирующего характера".

3.11. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами. Порядок назначения и выплаты доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования устанавливается регламентами из приложения 3 и приложения 4 настоящего Положения. При этом рекомендуемый объем средств фонда оплаты труда, направляемых на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% общего фонда на оплату труда.

3.12. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника учреждения, условия получения выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Оплата труда специалистов учреждения осуществляется на основе схемы должностных окладов работников, в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением администрации Пермского муниципального района.

4.2. Размеры должностных окладов специалистов учреждения устанавливается руководителем образовательного учреждения исходя из рекомендуемых размеров должностных окладов, установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, согласно постановлению администрации Пермского муниципального района.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора учреждения устанавливается в пределах установленного диапазона размера должностного оклада в зависимости от категории учреждения.

Категории общеобразовательных учреждений, схема должностных окладов руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются правовым актом администрации муниципального района.

5.3. Должностной оклад заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР, заместителя директора по АХЧ, устанавливается в интервале 20 процентов ниже должностного оклада директора учреждения, установленного учредителем учреждения.

5.4. Директору учреждения с учетом условий труда учредителем устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

5.5. Заместителям директора учреждения с учетом условий их труда директором устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

5.6. Директору учреждения с учетом условий их труда учредителем устанавливаются выплаты стимулирующего характера в порядке и на условиях, предусмотренных Положением «О материальном стимулировании труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район».

5.7. Заместителям директора учреждени, с учетом условий их труда директором учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.8. Выполнение преподавательской работы директором и его заместителей без занятия штатной должности в учреждении оплачивается дополнительно в порядке, установленном настоящим Положением для педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность.

5.9. Выполнение преподавательской работы директором учреждения допускается в основное рабочее время с письменного согласия учредителя в объеме, не превышающем 9 учебных часов в неделю.

5.10. Выполнение педагогической работы заместителями директора учреждения допускается в основное рабочее время с письменного согласия директора в объеме, не превышающем 12 (двенадцать) учебных часов в неделю.

6. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, а также применяются при увеличении минимальной базовой суммы при расчете стоимости ученико-часа педагогическому персоналу, непосредственно участвующему в образовательной деятельности, если иное не предусмотрено действующим трудовым законодательством.

6.2. Размеры компенсационных выплат педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность, определяются в процентах к заработной плате, рассчитанной за часы педагогической нагрузки или в абсолютных размерах.

6.3. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

6.3.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

6.3.2. выплаты за совмещение профессий (должностей);

6.3.3. выплаты за расширение зон обслуживания;

6.3.4. выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6.3.5. выплаты за работу в ночное время;

6.3.6. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.3.7. повышенная оплата за сверхурочную работу;

6.3.8. районный коэффициент;

6.3.9. выплаты за организацию платных услуг

6.3.10. иные выплаты компенсационного характера, установленные коллективным договором и (или) правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их предоставления указаны в регламенте, изложенном в Приложении 3 к настоящему Положению, установлены коллективным

договором учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Размер выплаты за оказание платных образовательных услуг и другой, приносящей доход деятельности, разрешенной Уставом учреждения, устанавливается приказом директора учреждения в абсолютных размерах из расчета фактически оказанных услуг, на основании табеля посещаемости и калькуляции стоимости услуги. Выплата осуществляется за счет средств, привлеченных в ходе оказания услуги.

6.6. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

7.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.1.1. Выплаты за интенсивность и достигнутые высокие результаты работы, подразделяющиеся на следующие виды:

- надбавка за интенсивность труда;
- единовременная премия за достигнутый высокий результат в работе, за выполнение особо важных и ответственных работ (поручений).

7.1.2. Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ, подразделяющиеся на следующие виды:

- надбавка к заработной плате в размерах и случаях, установленных в соответствии с условиями статьи 22 Закона «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. № 308-ПК;
- надбавка работникам, не относящимся к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность, удостоенным государственных орденов СССР и Российской Федерации, государственных наград за работу в сфере образования, и (или) имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации), размеры которой устанавливаются соответствующим разделом Приложения 4 к настоящему Положению;
- надбавка за основные результаты деятельности, размеры которой устанавливаются соответствующим разделом Приложения 4 к настоящему Положению.

7.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы за год на основании критериев, установленных в соответствующем разделе Приложения 5.

7.1.4. Единовременные выплаты мотивационного и социального характера, подразделяющиеся на следующие виды:

- премии в связи с профессиональными праздниками, личными юбилеями, юбилеем педагогического стажа, размеры которых устанавливаются соответствующим разделом Приложения 4 к настоящему Положению;
- единовременная выплата дополнительного материального обеспечения (материальная помощь), размеры которой устанавливаются соответствующим разделом Приложения 4 к настоящему Положению.

7.2. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в соответствии с Приложением 4 настоящего Положения и закрепляются в коллективном договоре учреждения.

7.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

7.4. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся за счет незамещенных учебных часов, не может быть направлена на выплаты стимулирующего характера.

7.5. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

7.6. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются на заседаниях комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения с участием

управляющего совета и профсоюзного органа (выборного представительного органа работников) учреждения.

7.7. Состав комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения ежегодно утверждаются приказом директора учреждения.

7.8. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, закрепляются приказами директора учреждения по согласованию с управляющим советом и профсоюзным органом (выборного представительного органа работников) учреждения решения комиссии по установлению стимулирующих выплат учреждения.

8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Работникам учреждения, задействованным в организации и оказании платных образовательных услуг и другой, приносящей доход деятельности, разрешенной Уставом учреждения, устанавливается оплата за данные виды работ в соответствии с условиями договоров в рамках сметных расчетов стоимости услуг (работ).

8.2. Оплата за оказание платных услуг (работ) устанавливается работникам за фактически выполненные работы, оказанные услуги на основании подписанных актов приема-сдачи выполненных услуг (работ) ежемесячно соответствующим приказом директора учреждения.

8.3. В пределах фонда оплаты труда директору учреждения производятся выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи директору учреждения устанавливаются Положением «О материальном стимулировании труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Пермского муниципального района».

8.4. Заработная плата работникам учреждения выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации в денежной форме дважды в месяц:

- до 25 числа месяца, за который начисляется заработная плата, – выплата аванса в размере до 40% от ежемесячного размера заработной платы труда;

- до 10 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляется заработная плата, – выплата окончательного расчета по итогам работы за отчетный месяц.

8.5. Одновременно с выплатой окончательного расчета по итогам работы за отчетный месяц работникам выдается расчетный лист, установленного в учреждении образца. В расчетном листе указываются составные части заработной платы, размеры и основания удержания, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

8.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.7. Оплата нахождения работника в очередном отпуске производится не позднее, чем за три дня до его начала, установленного соответствующим приказом директора.

8.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить неоспариваемую сумму.

8.9. В случае смерти работника, заработная плата, не полученная ко дню смерти, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов.

8.10. Заработная плата перечисляется на счет в банке, указанный работником в соответствующем заявлении.

**Перечень законодательных и нормативных правовых актов,
регулирующих вопросы оплаты труда и материального стимулирования
труда работников учреждения**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 272-ФЗ.
3. Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ.
4. Закон Пермского края «Об образовании в Пермском крае» от 12.03.2014 г. № 308-ПК.
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных, казенных учреждений и федеральных государственных органов».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
7. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р, утвердившее «Программу поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы».
8. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 722-р, утвердившее План мероприятий (дорожная карта) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки».
9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».
10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».
11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
12. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
13. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»».
14. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37.
15. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке системы нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях».
16. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»».
17. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013

г. № 176н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

18. Решение Земского Собрания Пермского муниципального района от 08.10.2009 г. № 836 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих государственный стандарт общего образования».

19. Постановление администрации Пермского муниципального района от 10.06.2013 г. № 1554 «О Плане мероприятий («дорожной карте») «Изменения в отрасли образования муниципального образования Пермский муниципальный район, направленные на повышение ее эффективности»».

20. Постановление администрации Пермского муниципального района от 26.06.2013 г. № 1724 «О размерах окладов работников рабочих профессий муниципальных учреждений Пермского муниципального».

21. Постановление администрации Пермского муниципального района от 20.02.2014 г. № 525 «Об утверждении схемы должностных окладов работников учреждений образования Пермского муниципального района».

22. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 г. № АП-1073/02 «Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников».

**Выплаты, повышающие размер должностного оклада, минимальной базовой суммы,
ставки аудиторной нагрузки**

Основания для повышения должностных окладов/установления надбавок	Категория выплат	Категории работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы, ставки аудиторной нагрузки
1. Образовательные учреждения (группы, классы) для обучающихся/воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития, логопедические пункты, индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения)	Увеличение должностного оклада	1. Руководящие и педагогические работники 2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады, определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	20 15
2. Общеобразовательные учреждения, расположенные в сельской местности (в соответствии с законами об административно-территориальном делении)	Увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	1. Руководящие работники: - директор; - заместитель директора; 2. Главные специалисты 3. Ведущие специалисты 4. Специалисты: - учитель; - преподаватель; - учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед; - преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки); - руководитель физического воспитания; - мастер производственного обучения; - методист, инструктор-методист (включая старшего); - музыкальный руководитель;	25

Основания для повышения должностных окладов/установления надбавок	Категория выплат	Категории работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы, ставки аудиторной нагрузки
		<ul style="list-style-type: none"> - воспитатель (включая старшего); - социальный педагог; - педагог-психолог; - педагог-организатор; - педагог дополнительного образования; - старший вожатый; - инструктор по труду; - инструктор по физической культуре; - диспетчер (включая старшего); - документовед; - инженер; - механик; - программист; - специалист по кадрам; 	
3. Школы с углубленным изучением предметов: иностранный язык - с 1-го по 11-й класс; другие предметы - с 7-го по 11-й класс	Увеличение минимальной базовой суммы	Учителя	15
4. Профильные классы, 10-11-е классы	Увеличение минимальной базовой суммы	Учителя	15
5. Базовые школы, 10-11-е классы	Увеличение минимальной базовой суммы	Учителя	15

РЕГЛАМЕНТ

начисления и выплаты работникам учреждения доплат и надбавок за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, доплат и надбавок за особые условия труда и отклонения от нормальных условий труда

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данный Регламент регулирует порядок начисления и выплаты работникам учреждения доплат и надбавок за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за особые условия труда и отклонение от нормальных условий труда в учреждении.

1.2. Учреждение в случаях, установленных действующим законодательством, устанавливает работникам компенсационные доплаты и надбавки, связанные с режимом работы или условиями труда:

1.2.1. за сверхурочную работу;

1.2.2. за работу в ночное время;

1.2.3. за работу выходные и нерабочие праздничные дни;

1.2.4. за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

1.2.5. районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

2.1. Работнику, выполняющему с его согласия наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу (трудовую функцию) по другой профессии (должности), а также при расширении работнику зоны обслуживания, увеличении объема работы, или исполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению выполнения работы в основной должности, устанавливается доплата.

2.2. Доплата вводится на период совмещения профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в случаях, если выполнение этих работ выходит за рамки должностных обязанностей работника.

2.3. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в твердой денежной сумме в пределах фонда заработной платы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4. При исчислении сумм оплаты труда на доплату, указанную в п. 2.3. настоящего регламента, начисляется уральский коэффициент.

2.5. Установление работнику доплаты, изменение ее размера оформляются приказом директора учреждения при наличии письменного обоснования (служебной или докладной записки непосредственного руководителя работника).

2.6. При установлении доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, директор руководствуется следующими нормами:

- за исполнение обязанностей по должностям и трудовым функциям, относящимся к категории руководителей, – до 50% от должностного оклада замещающего работника;

- за исполнение обязанностей по должностям и трудовым функциям, не относящимся к категориям основного персонала, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, не относящимся к категории административно-хозяйственного персонала, не относящимся к категории рабочих профессий, – до 30% от должностного оклада замещающего работника;
- за исполнение обязанностей по должностям и трудовым функциям, относящимся к категории административно-хозяйственного персонала и рабочих профессий, – до 100% от должностного оклада замещающего работника, в зависимости от объема работ;
- за исполнение обязанностей работника, непосредственно осуществляющего образовательную деятельность, – до 100 % от стоимости одного часа учебной нагрузки в соответствии с тарификацией на текущий учебный года замещающего работника.

2.7. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы. Об уменьшении или отмене доплат работник должен быть письменно предупрежден не позднее чем за три рабочих дня.

2.8. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в следующих размерах:

2.8.1. за работу в тяжелых и вредных условиях труда – до 12 % должностного оклада (тарифной ставки);

2.8.2. за работу в особо тяжелых и особо опасных условиях труда – до 24 % должностного оклада (тарифной ставки).

2.9. Директор учреждения осуществляет меры по проведению требуемых в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» мероприятий по проведению идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, проведению исследований (испытаний) и измерению вредных и (или) опасных производственных факторов при проведении специальной оценки условий труда.

2.10. Доплаты, указанные в п. 2.8. настоящего регламента устанавливаются работникам не менее 50 процентов рабочего времени занятым на рабочих местах, прошедших специальную оценку условий труда с выявлением на этих рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов.

2.11. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Оплата сверхурочных работ производится в рамках, установленных действующим Трудовым кодексом Российской Федерации.

При суммированном учете рабочего времени в полуторном размере оплачивается время сверхурочной работы, которое не превышает двух часов за каждую рабочую смену по графику сменности в соответствующем учетном периоде, остальные часы отработанного сверхурочного времени оплачиваются в двойном размере.

2.12. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

2.13. Расчет оплаты за сверхурочную работу производится на основании должностного оклада (тарифной ставки) работника с учетом установленных работнику выплат стимулирующего характера, в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

2.14. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться путем предоставления дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Дополнительное время отдыха предоставляется в том же календарном году, в котором производились сверхурочные работы.

2.15. За работу в ночное время работникам устанавливается доплата в размере 30 процентов оклада (тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время. В соответствии с

Трудовым Кодексом Российской Федерации ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

2.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, оплачивается в двойном размере.

2.17. Если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.18. Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями считаются дни, определенные графиком работы.

2.19. При суммированном учете рабочего времени работа в обычные выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни может планироваться графиком сменности и включаться в месячную норму рабочего времени. В этом случае оплата за работу в праздничный день производится в одинарном размере. Если работа для данного работника в выходные или праздничные дни окажется произведенной сверх месячной нормы рабочего времени, то работник имеет право на дополнительный выходной день и оплату в одинарном размере или на оплату в двойном размере без предоставления выходного дня.

2.20. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 в размере 15 %.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ДОПЛАТ

3.1. Доплата за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается штатным работникам учреждения, заключившим трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Решение о совмещении работником профессий, должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника и размере доплат принимает директор учреждения или уполномоченное им лицо по представлению непосредственного руководителя работника, после согласования с бухгалтерией учреждения и специалисту учреждения, ведущим кадровое делопроизводство.

3.3. Доплата за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника утверждается приказом директора учреждения или уполномоченного им лица.

3.4. Сведения (докладные или служебные записки) о необходимости установления работникам доплат непосредственные руководители работников представляют специалисту учреждения, ведущему кадровое делопроизводство, до 25 числа текущего месяца.

3.5. Специалист учреждения, ведущий кадровое делопроизводство предоставляет поступившие сведения директору учреждения или уполномоченному им лицу для визирования и установления (отказа в установлении) доплат. После этого специалист учреждения, ведущий кадровое делопроизводство, готовит проекты приказов об установлении доплат работникам учреждения, которые директор или уполномоченное им лицо подписывает не позже 30 числа текущего месяца.

3.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника относятся к расходам на оплату труда, выплачиваются одновременно с заработной платой и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Непосредственный руководитель работника ходатайствует перед директором или уполномоченным им лицом о производственной необходимости привлечения к работе сверхурочно, в выходные, нерабочие праздничные дни, а также об установлении графика сменности работников с приложением первичных документов (если таковые имеются). Ходатайство (служебная или докладная записка) согласовывается с бухгалтерией учреждения,

визируется директором или уполномоченным им лицом и передается специалисту учреждения, ведущим кадровое делопроизводство, не позднее, чем за день до наступления производственной необходимости.

3.8. На основании ходатайства, завизированного директором или уполномоченного им лицом, специалист учреждения, ведущий кадровое делопроизводство, готовит проект приказа о привлечении к работе сверхурочно, в выходные, нерабочие праздничные дни и/или об установлении графика сменности работников. Подготовленный проект приказа подписывается директором или уполномоченным им лицом в течение одного рабочего дня.

3.9. Основанием для бухгалтерии учреждения начисления и выплаты доплат по п.п. 1.2.1-1.2.3 настоящего регламента служат:

3.9.1. Приказ о привлечении к работе и/или графики сменности, утвержденные директором учреждением или уполномоченным им лицом.

3.9.2. Письменное согласие работника.

3.9.3. Табель учета рабочего времени.

3.10. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждается приказом директора учреждением или уполномоченного им лица с даты утверждения результатов проведения специальной оценки условий труда соответствующей комиссией учреждения.

РЕГЛАМЕНТ назначения стимулирующих выплат в учреждении

1. Общий порядок назначения стимулирующих выплат

1.1. Настоящий Регламент назначения стимулирующих выплат работникам учреждения (далее - Регламент) устанавливает подходы к материальному стимулированию труда работников учреждения в соответствии с установленной Положением системой оплаты труда, ориентированной на оплату труда по результату.

1.2. Регламент регулирует порядок:

- установление стимулирующих выплат работникам;
- установление порядка расчетов и размеров стимулирующих выплат работникам;
- осуществление иных выплат, не зависящих напрямую от количества и качества труда и связанных с дополнительной мотивацией, предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

1.3. Материальное стимулирование работников учреждения осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.4. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам с целью конструктивного разрешения разногласий работник учреждения и работодатель используют методы, формы, способы и средства, в результате применения которых спорящие стороны разрешают возникшие разногласия без обращения в судебные органы. Разрешение трудового спора производится в порядке, предусмотренном в соответствующем нормативном правовом акте работодателя.

1.5. В случае невозможности урегулирования трудового спора по стимулирующим выплатам в досудебном порядке работник учреждения имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Виды материального стимулирования

2.1. Видами материального стимулирования труда работников учреждения являются:

2.1.1. надбавка за интенсивность труда работникам учреждения;

2.1.2. надбавка к должностному окладу работникам, не относящимся к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность, удостоенным государственных орденов СССР и Российской Федерации, государственных наград за работу в сфере образования, и (или) имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации);

2.1.3. премия по итогам работы административно-управленческому персоналу, административно-хозяйственному персоналу и другим должностям, не осуществляющим напрямую образовательный процесс;

2.1.4. единовременная премия за достигнутый высокий результат в работе, за эффективное исполнение профессиональных обязанностей, качественное выполнение особо важных и ответственных работ (поручений) по приоритетным направлениям деятельности, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, Пермского муниципального района;

2.1.5. премия за общие результаты по итогам работы за финансовый год;

2.1.6. премии в связи с профессиональными праздниками, личными юбилейными датами, юбилеем педагогического стажа;

2.1.7. выплаты социального характера.

2.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на производимые в рамках настоящего регламента выплаты начисляется районный коэффициент в размере 15%.

3. Надбавка за интенсивность труда

3.1. Надбавка за интенсивность труда устанавливается для работников учреждения, для которых работа в учреждении является исполнением трудовых функций как по основному месту работы, так и по внешнему совместительству.

3.2. Источник надбавки – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения в рамках установленной Положением системы оплаты труда.

3.3. Периодичность выплат – месячная, начисление и выплата производится вместе с окончательной зарплатой за месяц.

3.4. Размер надбавки определяется в следующих размерах:

Административно-хозяйственный персонал и рабочие

№	Должность	Основания для установления надбавки	Размер надбавки в долях оклада
1.	Делопроизводитель	1) ведение школьного архива; 2) выполнение функций секретаря. 3) работа в ИС «Контингент» 4) работа в системе «ПОС» 5) работа с ЦЗН 6) работа с военкоматом 7) учет заболеваемости обучающихся 8) отчет по муниципальному заданию	до 6
2.	Инженер	1) Отражение деятельности и ведение мониторинга деятельности школы посредством специализированных сайтов и порталов в глобальной сети Интернет 2) работа с видеонаблюдением 3) работа с системой контроля доступа в учреждение 4) Работа с ФИС ФРДО 5) Работа сайтом школы и «ЭПОС. ШКОЛА»	до 4
3.	Специалист по кадрам	1) работа в ЕИС УФХД 2) создание личных дел сотрудников, внесение изменений; 3) ознакомление работников, касающихся их документов и приказов; 4) сбор информации на бумажных носителях, сканирование и загрузка в электронном варианте табеля, приказы по заработной плате, командировки 5) сбор данных по возмещению коммунальных услуг педагогическим работникам	до 3
4.	Специалист по закупкам	1) Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры. 2) Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги. 3) Составление (оформление) первичных учетных	до 2

		документов. Привлечение экспертов экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги. 4)Обеспечение данными для проведения инвентаризации. 5)работа в РИС Закупки	
5.	Гардеробщик	1) За сохранность и регистрацию выдачи ключей от кабинетов. 2) За особый режим работы, связанный с обеспечением сохранности вещей, находящихся в гардеробах (начальной школы, основной и старшей школы).	до 2
6.	Дворник, сторож	Особый режим работы, связанный с обеспечением сохранности, безаварийной, безотказной и бесперебойной работы оборудования, технических средств, инженерных и хозяйственно – эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	до 2,5
7.	Уборщик служебных помещений		до 2
8.	Кастелянша, рабочий по стирке и ремонту одежды		до 1,5
9.	Заведующая хозяйством		до 3
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		до 1,5
11.	Электрик		до 0,5
12.	Помощник воспитателя	1)За образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм. 2)За выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ 3)контроль пропускного режима с записью в журналах	до 2
13.	Водитель	Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и безопасной работы транспортного средства	до 4

Административно-управленческий персонал

1	Зам. директора по УВР	Обеспечение административного контроля за	до 1
---	-----------------------	---	------

2	Зам. директора по ВР	соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и за соблюдение правил для обучающихся учреждения в соответствии с утвержденным графиком дежурства.	до 1
3	Зам. директора по АХД		до 0,5

Прочие педагогические работники (в долях ставки)

1	Старшая вожатая	Реализация: <ul style="list-style-type: none"> • проектов: национальных, региональных и муниципальных; • программ: федеральных, региональных, районных. 	до 0,75
2	Преподаватель-организатор ОБЖ		до 1
3	Социальный педагог	Особый режим работы, связанный с обеспечением доступности предоставляемых услуг сложному контингенту обучающихся и их родителей	до 1
4	Педагог-психолог	Выступление на конференциях, семинарах. Работа с родителями, педагогами по пропаганде психологии знаний, проведение СПТ. Пополнение материальной базы (программы, пособия, тесты)	до 1
5	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Участие в разработке и реализации нормативно-правовых документов, АООП, СИПР. Реализация коррекционных, развивающих и других программ.	до 0,5
6	Педагог организатор	Работа с социальными партнерами. Участие в разработке и реализации учебных и социальных проектов.	до 1
7	Педагог-библиотекарь	Ведение мониторинга обеспеченности учащихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами, пропаганда чтения, участие в общешкольных мероприятиях	до 1
8	Воспитатель	За работу в разновозрастной группе	до 1

Педагогические работники (в рублях)

1.	Учитель-предметник	Руководство методическими объединениями	до 2000 руб.
2.	Учитель-предметник	За результативность реализации краевого проекта ЭПОС (ведение электронного журнала согласно заполненным дневникам)	До 4000 руб.

3.5. При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления надбавки из перечисленных в п. 3.4 настоящего раздела видов, определение размера надбавки осуществляется путем суммирования по каждому основанию для установления надбавки.

3.6. Размер надбавки за интенсивность труда устанавливается работнику соответствующим приказом директора учреждения в долях к должностному окладу или в фиксированной сумме на период с января по декабрь текущего календарного года по факту выполненной работы. Для вновь принятых работников – с даты заключения трудового договора до конца текущего календарного года.

3.7. Размер надбавки может быть снят при ненадлежащем исполнении работником должностных обязанностей, при ухудшении качества работы, изменении условий и режима работы, а также в случае нарушения работником трудовой дисциплины. Срок снятия надбавки устанавливается приказом директора учреждения после надлежащим образом зафиксированного факта указанных нарушений и полученных письменных объяснений работника.

3.8. По категориям работников и основаниям, указанным в строках таблицы из п. 3.4. директор учреждения вправе принимать решение об установлении иного размера надбавки, не превышающего указанного в п. 3.4. значения, до истечения периода, на который она установлена. Решение директор принимает по мотивированному ходатайству (служебная или докладная записка) непосредственного руководителя работника в соответствии с организационной структурой учреждения и должностной инструкцией работника.

4. Надбавка к должностному окладу за государственную награду и (или) почетное звание СССР или Российской Федерации

4.1. Надбавка к должностному окладу устанавливается работникам, не относящимся к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательную деятельность, удостоенным государственных орденов СССР и Российской Федерации, государственных наград за работу в сфере образования, и (или) имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации). Данная надбавка устанавливается работникам, для которых работа в учреждении является исполнением трудовых функций по основному месту работы.

4.2. Источник надбавки – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения в рамках установленной Положением системы оплаты труда.

4.3. Периодичность выплат – ежемесячная, начисление и выплата производится вместе с окончательной зарплатой за месяц.

4.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за государственную награду и (или) почетное звание СССР или Российской Федерации определяется в следующих размерах:

Основания для повышения должностных окладов	Размер доплаты
Почетное звание СССР или РФ: «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	10%
Орден СССР или Российской Федерации	10%

4.5. При наличии у работника учреждения одновременно нескольких видов из перечисленных в п. 4.4 настоящего регламента видов наград, определение размера надбавки осуществляется путем суммирования процентов по каждому виду награды.

4.6. Размер надбавки устанавливается работнику соответствующим приказом директора учреждения в процентном отношении к должностному окладу с момента присвоения званий и получения наград, указанных в п. 4.4. настоящего регламента.

5. Премия по итогам работы административно-управленческому персоналу, административно-хозяйственному персоналу и другим должностям, не осуществляющим напрямую образовательный процесс

5.1. Премия работникам, не осуществляемых напрямую образовательный процесс, устанавливается в процентах от оклада и выплачивается ежеквартально в соответствии с перечисленными критериями.

5.2. Источник премии – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения в рамках установленной Положением системы оплаты труда.

5.3. Размер премии устанавливается работнику соответствующим приказом директора и согласовывается с Управляющим советом учреждения.

	Должность	Критерии	Размер премии в рублях
1.	Заместитель директора	Размещение информации на сайте школы Увеличение количества педагогов, аттестованных на первую и высшую категорию Увеличение количества педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах и наличие призеров Увеличение количества педагогов, вовлеченных в проведение уроков Цифры, анкетирования и т.д. Количество поступивших в 10 класс (не менее 60% от выпускников) Результативность ОГЭ, ЕГЭ, ВПР не ниже средне районного показателя Увеличение количества победителей и призеров во Всероссийской олимпиаде школьников Увеличение количества победителей и призеров в конкурсах, соревнованиях и т.д. Охват горячим питанием (не менее 90%) Результаты внешних мониторингов не ниже средне районного показателя	до 30000
	Заместитель директора по АХЧ	За особый режим работы, связанный с подготовкой и предоставлением документации к приёму школы, проведение ремонтных работ, своевременное обеспечение материально – технической базой, своевременное и качественное устранение технических неполадок, качественное обеспечение санитарно – технических условий в помещениях школы и благоустройства территории школы.	
2.	Социальный педагог	Размещение и обновление информации на сайте школы Снижение или отсутствие правонарушений, уголовных преступлений, ООД, совершенных обучающимися Организация и участие в конкурсах и мероприятиях социальной направленности в образовательном процессе	До 10000

3.	Преподаватель-организатор ОБЖ	Размещение и обновление информации на сайте школы Отсутствие травм, ЧП	До 15000
4.	Педагог – библиотечарь	Размещение и обновление информации на сайте школы Увеличение читательской активности	До 3000
5.	Учитель – логопед, учитель – дефектолог	Положительная динамика, эффективность коррекционной работы, консультативно – просветительская работа родителями, педагогами	До 10000
6.	Педагог – психолог	Публикации на школьном сайте, работа в ПМПК, эффективная работа по пропаганде психологических знаний.	До 10000
7.	Педагог – организатор, старшая вожатая	Социальное партнерство, организация деятельности обучающихся в социально – значимых проектах	До 5000
8.	инженер	Информационно – коммуникативное сопровождение учебного процесса, резервное обеспечение информатизации, внедрение современных технологий, обслуживание сайта.	До 15000
9.	Уборщик служебных помещений	Качественное обеспечение санитарно-гигиенический условий помещений школы в соответствии с требованиями СанПиН Участие в ремонте и подготовке школы Выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	До 4000
10.	гардеробщик	1. За качественное обеспечение санитарно-гигиенический условий помещений школы в соответствии с требованиями СанПиН в гардеробе 2. Участие в ремонте и подготовке школы 3.Выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда 4. Сохранность одежды учащихся в гардеробе.	
11	Дворник	За качественное Обеспечение чистоты территории школы: содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН, своевременная обрезка кустов, покос травы, уход за цветниками летом, зимой уборка снега, чистка запасных выходов. Выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	До 4000
12	Электрик	Своевременность устранения повреждений и неисправностей в электроснабжении Проведение аварийного ремонта и технического обслуживания электрооборудования Выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда Качественное выполнение разовых поручений Участие в ремонте и подготовке школы	До 4000
13	Рабочий по комплексному ремонту и	Своевременность устранения повреждений и неисправностей инвентаря и мебели Проведение аварийного ремонта и технического	До 4000

	обслуживанию зданий	обслуживания дверных замков, оконных ручек Выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда Качественное выполнение разовых поручений Участие в ремонте и подготовке школы	
14	Специалист по закупкам	Контроль выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Контроль процесса осуществления закупок Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов Исполнение расходной части по субсидии на иные цели	До 20 000
15.	Делопроизводитель	За качественное и своевременное заполнение программы «Контингент» Работа с электронной почтой Работа с документацией в архиве Выполнение сверхурочной работы по производственной необходимости по распоряжению руководителя	До 20 000
16	Специалист по кадрам	Контроль состояния личных дел и трудовых книжек работников Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов Сбор и предоставление информации в ЕИС УФХД Выполнение сверхурочной работы по производственной необходимости по распоряжению руководителя	До 20 000
17.	Водитель	За качественное обеспечение безопасности при перевозке детей, отсутствие ДТП и штрафов за нарушение ПДД Выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда За качественное выполнение технического обслуживания ТС	До 5000
18	Рабочий по стирке белья	За качественную стирку белья За выполнение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	До 3000
19	Заведующая хозяйством	Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации Отсутствие чрезвычайных ситуаций, несчастных случаев и травматизма среди работников Поддержание состояния материально-технической базы школы в соответствии с требованиями Своевременность выполнения плана ремонта объектов инфраструктуры Контроль выполнения программы по энергоэффективности Сбор данных по вакцинации	До 10000
20	Помощник	За помощь воспитателю в подготовке и проведении	До 4000

	воспитателя	занятий и мероприятий. За активное участие в работе по облагораживанию территории, оформление участков, цветочных клумб.	
21	Кастелянша	За оперативность и качество выполнения заявок и поручений. За сохранность имущества и товарно-материальных ценностей учреждения	До 2000
22.	Воспитатель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, зам. директора по воспитательной работе	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях	До 3000
		Результаты участия детей в конкурсах (очно)	До 3000
		Результаты участия детей в конкурсах (заочно)	До 2000
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ (акции, дни открытых дверей, опросы, танцы, вокал, и др. мероприятия)	До 3000
		Участие педагога в культурном досуге ДОУ (роль в мероприятии)	До 1500
		Участие в конкурсах педагогического мастерства на разных уровнях	До 5000
		Распространение и обобщение педагогического опыта разного уровня (открытые занятия, мастер-класс, семинар, конференции, мероприятия по обмену опытом, тренинги, дискуссии, брифинги и т.д.)	До 3000
		Оснащение предметно-развивающей среды группы	До 2000
		Кружковая деятельность (удалённая работа на период карантина)	До 2000
		Проектная деятельность (наличие плана, сценария мероприятий, конспектов к занятию)	До 1000
		Дети ОВЗ (при наличии ребёнка на занятии)	До 1000
Взаимодействие с родителями (отсутствие конфликтов, жалоб; отсутствие долгов по родительской плате; применение нетрадиционных форм работы с родителями; эстетичность, содержательность, обновление информационных стендов для родителей)	До 3000		
Обеспечение проведения мероприятий (оформление,	До 500		

	музыкальное сопровождение, дежурство)	
	Средняя посещаемость за квартал (выполнение детодней)	До 5000

6. Единовременная премия за достигнутый высокий результат в работе, за эффективное исполнение профессиональных обязанностей, качественное выполнение особо важных и ответственных работ (поручений) по приоритетным направлениям деятельности, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, Пермского муниципального района

6.1. Работнику учреждения может быть выплачена единовременная премия за достигнутый высокий результат в работе, за эффективное исполнение профессиональных обязанностей, качественное выполнение особо важных и ответственных работ (поручений) по приоритетным направлениям деятельности, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, Пермского муниципального района.

6.2. Источник единовременной премии – экономия стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, сложившаяся на календарное полугодие после расчета потребности на выплату плановых надбавок за основные результаты деятельности.

6.3. Премия выплачивается вместе с окончательной зарплатой за месяц в случае наступления причины (причин) установления премии в соответствии с подпунктами п. 6.4. настоящего регламента.

6.4. Единовременная премия выплачивается по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат после согласования с Управляющим советом учреждения, на основании приказа директора учреждения по следующим основаниям:

6.4.1. за участие в сформированной соответствующим приказом директора **временной рабочей (творческой) группе**, обеспечившей реализацию приоритетных направлений деятельности школы, при наличии результата работы группы – **до 8 баллов**

6.4.2. за обеспечение **проведения общешкольных мероприятий** (оформление, музыкальное сопровождение, дежурство) на основе ходатайства зам. директора, курирующего направление деятельности – **до 1 балла**

6.4.3. за качественное и своевременное **выполнение работником разового поручения**, связанного с развитием учреждения, разработкой и (или) реализацией приоритетного проекта, в котором участвует учреждение, по письменному ходатайству директора, заместителя директора, курирующего направление деятельности (в зависимости от объема поручения и его уровня) – **до 10 баллов**

6.4.4. за подготовку индивидуального участника или команды учреждения, победившего (занявшего призовое место) в олимпиаде, конкурсе, соревновании, и т.д. **на основании протокола**

а) за подготовку индивидуального участника **очной предметной олимпиады** (на муниципальном уровне при условии занимаемого места выше среднего от количества участников) - муниципальный уровень - **1 балл**, региональный уровень – **2 балла**, федеральный уровень – **3 балла**

Муниципальный уровень – победитель – **20 баллов**, призер - **16 баллов**

Региональный уровень – победитель – **40 баллов**, призер – **30 баллов**

Федеральный уровень – победитель - **60 баллов**, призер - **40 баллов**

б) за участие и результативность команд или индивидуальных участников в *спортивных конкурсах*:

за участие команд:

Муниципальный уровень : победитель – 6 баллов, призер – 5 баллов, участие – 1 балл

Региональный уровень : победитель – 10 баллов, призер – 8 баллов, участие – 2 балла

Федеральный уровень: победитель – 17 баллов, призер – 13 баллов, участие – 4 балла

(Если команда не является победителем или призером, но есть личные места, то по 1 баллу на муниципальном уровне, **по 2 балла** на региональном уровне, **по 4 балла** на федеральном уровне, но не более, чем за 2 участников).

за индивидуальное участие:

Муниципальный уровень : победитель – 4 балла, призер – 3 балла, участие не учитывается

Региональный уровень : победитель – 6 баллов, призер – 4 балла, участие – 1 балл

Федеральный уровень: победитель – 14 баллов, призер – 10 баллов, участие – 4 балла

в) за участие и результативность команды и/или индивидуальных участников *очных мероприятий* (в т.ч. в режиме онлайн)

Муниципальный уровень: победитель – 6 баллов, призер – 5 баллов, участие – 1 балл.

Региональный уровень: победитель – 10 баллов, призер – 8 баллов, участие – 2 балла.

Федеральный уровень: победитель – 17 баллов, призер – 13 баллов, участие – 4 балла

г) за участие и результативность команды и/или индивидуальных участников *заочных (в т.ч. дистанционных) рейтинговых мероприятий*

Муниципальный уровень: победитель - 4 балла, призер – 3 балла, участие – 0,5 баллов

Региональный уровень: победитель – 6 баллов, призер – 4 балла, участие – 1 балл

Федеральный уровень: победитель – 14 баллов, призер – 10 баллов, участие – 2 балла

д) за участие и результативность обучающихся в *очных конкурсах исследовательских и проектных работ*:

Школьный уровень: победитель - 3 балла, 2 место – 2 балла, 3 место – 1 балл, участие – 0,5 балла

Муниципальный уровень: победитель - 10 баллов, 2 место – 8 баллов, 3 место – 6 баллов, участие – 4 балла.

Региональный уровень: победитель - 20 баллов, 2 место – 15 баллов, 3 место – 10 баллов, участие – 6 баллов.

Федеральный уровень: победитель - 30 баллов, 2 место – 25 баллов, 3 место – 20 баллов, участие – 10 баллов.

6.4.5. за участие и результативность *работника в профессиональном конкурсе*, смотре, соревновании, олимпиаде, на основании Положения и протокола и /или сертификата, свидетельства, диплома или грамоты:

а) очное участие педагога в профессиональном конкурсе:

Школьный : победитель – до 40 баллов, призер – до 30 баллов, участие – до 20 баллов

Муниципальный : победитель - до 50 баллов, призер – до 40 баллов, участие – до 30 баллов

Региональный : победитель - до 60 баллов, призер – до 50 баллов, участие – до 40 баллов

Федеральный : победитель - до 80 баллов, призер – до 60 баллов, участие – до 50 баллов

Если участие командное, то баллы увеличиваются в 2 раза и распределяются на всех членов команды.

б) победитель краевого этапа конкурса ПНПО – 70 баллов, федерального этапа – 100 баллов

в) заочное участие (при условии выполнения какой-либо творческой работы)

Муниципальный : победитель - до **20 баллов**, призер – до **15 баллов**, участие – до **10 баллов**

Региональный : победитель - до **30 баллов**, призер – до **20 баллов**, участие – до **15 баллов**

Федеральный : победитель - до **40 баллов**, призер – до **30 баллов**, участие – до **25 баллов**

г) заочное участие в тестировании по плану работы РУО (Профи-край, олимпиады и т.д.)

Муниципальный : победитель - до **5 баллов**, призер – до **3 баллов**, участие – до **1 балла**

Региональный : победитель - до **7 баллов**, призер – до **5 баллов**, участие – до **3 баллов**

Федеральный : победитель - до **10 баллов**, призер – до **7 баллов**, участие – до **5 баллов**

6.4.6. за результативность обучающихся класса (параллели), участвующих во внешнем мониторинге (ЕГЭ, ОГЭ, ВПР (4 классы))

а) за результативность сдачи учащимися ЕГЭ, ОГЭ, ВПР по предметам:

- за каждого справившегося учащегося - **0,3 балла**

- набрали 70-79 баллов на ОГЭ, ЕГЭ – **8 баллов**

- набрали 80-89 баллов на ОГЭ, ЕГЭ – **10 баллов**

- набрали 90-99 баллов на ОГЭ, ЕГЭ – **15 баллов**

- набрали 100 баллов – **40 баллов** за каждого учащегося

- средний результат по предмету ЕГЭ, ОГЭ и ВПР выше районного (до 5 человек – 4 балла, 6-10 чел. – 6 баллов, 11-15 чел. – 8 баллов, 16-20 чел. – 10 баллов, 21-25 чел. – 12 баллов и т.д.)

б) за успешное прохождение учащимися итогового собеседования по русскому языку – 0,2 балла за каждого справившегося учащегося

в) за результативность сдачи учащимися *ОВЗ УО* экзамена по обязательному предмету – 4 балла за каждого справившегося учащегося на оценку «4» или «5».

6.4.7. за проведение семинара, мастер-класса, открытого урока по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности:

школьный уровень – до **3 баллов**

муниципальный уровень – до **5 баллов**

региональный уровень – до **8 баллов**

федеральный уровень – до **10 баллов**

6.4.8. за транслирование педагогического профессионального опыта по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности:

а) выступления:

школьный уровень – до **2 баллов**

муниципальный уровень – до **3 баллов**

региональный уровень – до **5 баллов**

федеральный уровень – до **7 баллов**

б) публикации в профессиональных печатных изданиях или на сайтах (подтвержденных рецензией) – 2 балла

6.4.9. за участие в экспертной деятельности (проверка конкурсных работ, олимпиад, экзаменов, мониторингов) по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности – до 15 баллов

6.4.10. **за высокий уровень подготовки выпускника** (медалисты, аттестаты особого образца основной школы) учителям-предметникам 8-9 и 10-11 классов, первым учителям, классным руководителям – **до 2 баллов** по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности.

6.4.11. **за создание нового элемента образовательной инфраструктуры учреждения** (оформление кабинета, экспозиции музея, физкультурно-спортивного объекта, объекта для организации отдыха и/или досуга участников образовательных отношений учреждения) **до 6 баллов** по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности.

6.4.12. за создание условий **для развития ученического самоуправления** (если не является должностной обязанностью учителя) в учреждении, личный вклад в деятельность органа ученического самоуправления учреждения **до 2 баллов** по письменному ходатайству заместителя директора.

6.4.13. за результативность участия в мероприятиях, обеспечивающих работу коллектива в **инновационном режиме** :

а) мероприятия, входящие **в рейтинг** на данный учебный год (Проектория, Кванториум, Билет в будущее, IT-Куб, ДНК-коллаборация, ШЦП и т.д.) – **до 10 баллов (в полугодие)**

б) дистанционное обучение – **до 10 баллов**

в) освоение образовательных программ, направленных на реализацию внутренней профилизации и индивидуализации старшей школы **(выплаты ежемесячно, согласно отработанному времени) – 1 балл за тарификационный час**

г) участие во введении обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО **(выплаты ежемесячно, согласно отработанному времени) – 1 балл**

6.4.14. **классному руководителю**

а) **за участие класса во внеклассных школьных мероприятиях** (за полугодие) по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности:

до 50 % запланированных мероприятий – **6 баллов**

51-80% – **8 баллов**

81-100 % – **10 баллов**

б) **за участие в федеральном проекте «Российское движение школьников»** (за полугодие) – **до 10 баллов**

в) **за выполнение показателей активности пользователей ЭПОС** (учащихся и родителей) – выполнение на 97% - 100 % - по **2 балла (выплаты ежемесячно)**

г) **за качественное ведение педагогического наблюдения в ЕИС «Профилактика»** (за полугодие) - **до 2 баллов**

6.4.15. **за особый режим работы**, связанный с подготовкой и предоставлением необходимой документации и информации, за качественную и своевременную подготовку и сдачу отчетности **при проведении проверок вышестоящими организациями** по письменному ходатайству директора, заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности – **до 10 баллов**

6.4.16. **за разработку и участие в реализации образовательных и социальных проектах**, обеспечивающих приоритетные направления в текущем учебном году по письменному ходатайству директора, заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности – **до 20 баллов**

6.4.17. за активное участие представителей коллектива:

а) в социальном пространстве (интеллектуальные игры, спортивные соревнования, туристический слет педагогов, акции, новогодний марафон) по письменному ходатайству директора, заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности (если команда, то каждому участнику)

школьный уровень – **1 балл**

поселковый уровень – **2 балла**

муниципальный уровень – **3 балла**

региональный уровень – **6 баллов**

За 1-3 места – **1 балл плюсом**

б) за успешную сдачу работником учреждения норматива золотого значка ГТО – 10 баллов

6.4.18. за подготовку документов учащегося к ПМПК:

- классному руководителю, подготовившему документы для консультации врача-психиатра – **1 балл**, при условии смены образовательного маршрута на ПМПК – **2 балла**

- руководителю ППК – **4 балла** (выплата ежемесячно)

6.4.19. Реализация программ обучения учащихся на дому вне школы, обучения учащихся по АООП УО и обучение учащихся с ОВЗ.

а) обучение на дому вне школы (выплаты ежемесячно, согласно отработанному времени) – **0,4 балла за тарификационный час**

б) обучение в классах по АООП УО (выплаты ежемесячно, согласно отработанному времени) – **0,5 баллов за тарификационный час**

в) за реализацию адаптированных программ (ОВЗ) с учётом уровня развития и рекомендаций ПМПК по итогам полугодия при условии освоения программы учащимся (кроме физической культуры, ИЗО и технологии в основной школе) по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности:

- в начальной школе (по математике, русскому языку и окружающему миру)

а) для 1-2 человек – **1 балл** за каждый предмет

б) для 3-4 человека – **2 балла** за каждый предмет

в) для 5 и более – **3 балла** за каждый предмет

- в основной школе

а) для 1-4 человек – **1 балл** за каждый предмет

б) для 5 и более – **3 балла** за каждый предмет

6.4.20. за участие в организации оздоровления и отдыха детей по письменному ходатайству заместителя директора учреждения, курирующего направление деятельности:

а) лагерь дневного пребывания, досуговая площадка, с учетом продолжительности рабочего времени

начальник лагеря – **до 6 баллов**

вожатая, руководитель трудового отряда – **до 4 баллов**

воспитатель отряда – **до 2 баллов**

б) другие формы оздоровления учащихся (сплав, поход, поездка за пределы Пермского края) с отражением в персонифицированном отчёте – **до 10 баллов**

6.4.21. за сопровождение учащихся на мероприятия по плану РУО во внеурочное время – до 6 часов – **1 балл**, более 6 часов – **1,5 балла**, за сутки – **2 балла**) на основании письменного ходатайства зам. директора, курирующего данное направление.

6.4.22. за особые условия работы разовая выплата в конце учебного года: за работу с «окнами» при условии более 5 «окон» в течение недели – **2 балла**, за работу в две смены при условии перерыва между сменами более 2 уроков – **2 балла** за каждый день работы в 2 смены.

6.4.23. **За реализацию программ внеурочной деятельности** (в т.ч. «Разговоры о важном») – **0,3 балла за каждое занятие (выплаты ежемесячно)**

6.4.24. **Эффективное исполнение функциональных обязанностей классным руководителем и учителем-предметником** (на усмотрение администрации школы)

а) классным руководителям за работу в классах адаптации (1,5 класс), в выпускных классах (4,9,11 класс):

1 класс – **1,5 баллов**, 5 класс – **1 балл**, 4,9,11 класс – **1,2 балла** (выплаты один раз в квартал)

б) классным руководителям за работу в малокомплектных классах АООП УО – **5,4 балла** (выплаты ежемесячно, согласно отработанному времени)

в) учителям за заведование кабинетов повышенной опасности (кабинеты технологии) – **1 балл** (выплаты ежемесячно, согласно отработанному времени)

г) за работу с детьми группы риска, СОП – **0,75 баллов за каждого учащегося** (выплаты раз в квартал)

д) за организацию учащихся 1-4, коррекционных классов во время перемен, в столовой, в раздевалке – **1,6 балла** (выплаты ежемесячно, согласно отработанному времени)

е) за выполнение показателей учителем- предметником заполнения ЭПОС – выполнение на 100% - до **10 баллов** (выплаты по полугодиям)

ж) за выполнение функции наставничества-**1 балл** (выплаты ежемесячно)

з) администрирование расписания уроков, ЭПОС.Школа.,Траектория, Сферум -до 30 баллов (выплаты ежемесячно, согласно отработанному времени)

6.5. Размер премии может быть уменьшен, на усмотрение директора учреждения, при неснятом дисциплинарном замечании или результатах, снижающих показатели работы школы в целом.

7. Фиксированные выплаты за достигнутый высокий результат в работе, за эффективное исполнение профессиональных обязанностей, качественное выполнение особо важных и ответственных работ (поручений)

7.1. За награждение педагогического работника учреждения грамотой, дипломом, благодарностью за системный вклад в обучение и воспитание обучающихся на основании грамоты, диплома, благодарности:

Министерство образования РФ – 10000 рублей

Министерство образования Пермского края – 5000 рублей

Управление образования, администрация Пермского района – 3000 рублей

Администрация поселения – 1000 рублей

7.2. За присвоение звания «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ» и других государственных наград на основании приказа Министерства образования и науки РФ – 10000 руб. один раз.

7.3. Премия к профессиональному празднику (День учителя и День воспитателя) выплачивается всем педагогам и воспитателям на основании соответствующего приказа директора в размере 2000 рублей.

7.4. Премия к личной юбилейной дате (50, 55, 60 лет со дня рождения и далее через каждые 5 лет) устанавливается только работникам, для которых работа в учреждении является основным местом работы, соответствующим приказом директора в размере 3 000 рублей.

7.5. Премия юбилярам педагогического труда по стажу в размере 500 руб. за каждые 5 лет. Выплату осуществлять к Дню Учителя.
(5 лет – 500 руб., 10 лет – 1000 руб., 15 лет – 1500 руб., 20 лет – 2000 руб., 25 лет и далее (30, 35, 40, 45....))

7.6. За работу в комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ
- 700 рублей за каждое заседание
- 3500 рублей в квартал за ведение документации, обработку и формирование базы данных, подготовку отчетной документации и т.д.

7.7. За работу классным руководителям

7.7.1. Доплата классным руководителям в зависимости от количества учащихся и от фактически отработанного времени – до 2000 руб. ежемесячно.

7.7.2. Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работником – 1000 руб. ежемесячно.

8. Выплаты социального характера

8.1. В соответствии с условиями заключенного с работником учреждения трудового договора работнику, для которого работа в учреждении является работой *по основному месту работы*, могут производиться установленные настоящим разделом социальные выплаты.

8.2. К выплатам социального характера относятся выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда и связанные с предоставлением дополнительного материального обеспечения (материальная помощь).

8.3. Различают следующие виды материальной помощи:

8.3.1. материальная помощь при длительном ухудшении состояния здоровья (более двух месяцев) в размере 10 000 рублей; от 1,5 месяцев до 2-х месяцев – 5000 руб.

8.3.2. материальная помощь при несчастных случаях и происшествиях (урон личному имуществу вследствие пожара, ограбление, кража из дома денежных средств и/или предметов первой необходимости, утрата имущества вследствие стихийного бедствия, материальный ущерб, вследствие дорожно-транспортного происшествия) в размере 5 000 рублей;

8.3.3. материальная помощь в случае смерти близких родственников (родителей, супруги (супруга), детей) в размере 5 000 рублей;

8.3.4. материальная помощь педагогическому работнику, находящемуся на пенсии, при увольнении в размере 5000 руб.

8.4. Материальная помощь работнику по подпунктам 3.1, 3.2, 3.3. пункта 3 может быть выплачена не более одного раза в год на основании личного заявления, с приложением справок и иных документов полномочных органов, подтверждающих наступление основания выплаты материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи принимает директор учреждения, согласует его с управляющим советом и оформляет соответствующим приказом.

9. Премия за общие результаты по итогам работы за финансовый год

9.1. Настоящая стимулирующая выплата направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения, создание стабильной кадровой ситуации и повышение эффективности образовательной деятельности в учреждении.

9.2. Источник премии – общая экономия фонда оплаты труда на конец финансового года, за исключением экономии фонда оплаты труда, сложившейся за счет незамещенных учебных часов.

9.3. Периодичность выплат – один раз в год, выплачивается вместе с окончательной зарплатой за месяц до 31 декабря текущего года.

9.4. Право на получение премии по итогам работы за год имеет работник, для которого работа в учреждении является основным местом работы и на 31 декабря имеет не менее 6 месяцев непрерывного стажа работы в учреждении.

9.5. Условием для выплаты премии конкретному работнику является отсутствие у него не снятых дисциплинарных взысканий, полученных в течение календарного года.

9.6. Премия по итогам работы за полугодие и год формируется из двух частей, зависящих от: стажа работы работника в учреждении; личного вклада работника в развитие учреждения.

9.7. Премия начисляется исходя из денежного эквивалента 1 балла, рассчитанного в соответствии с алгоритмом, изложенным в п. 9.14. настоящего раздела. Размер выплачиваемой премии определяется путем умножения денежного эквивалента 1 балла на количество баллов, установленных в соответствии со стажем и личным вкладом работника в развитие учреждения.

9.8. Количество баллов, определяющих размер премии, для каждого работника рассчитывается по формуле:

$$Б = (Б_1 + Б_2) * К$$

где:

Б – количество баллов работника учреждения;

Б₁ – количество баллов, зависящее от стажа работы педагогического работника в учреждении;

Б₂ – количество баллов, зависящее от личного вклада работника в развитие учреждения;

К – коэффициент, зависящий от объема нагрузки.

9.9. Количество баллов (**Б₁**), зависящее от стажа, устанавливаются дифференцированно в соответствии со стажем работы педагогического работника в учреждении на 31 декабря текущего года в следующих размерах:

Стаж работы	Б ₁ – количество баллов
От 0 до 6 месяцев	0
От 6 месяцев до 1 года	0.25
От 1 года 3 лет	0.50
От 3 до 5 лет	0.75
От 5 до 10 лет	1.00
Более 10 лет	1.25

9.10. За месяц до конца расчетного периода (1 декабря) специалист учреждения, ответственный за кадровое делопроизводство, готовит справку по всем педагогическим работникам учреждения о стаже работы в образовательном учреждении и передает ее в комиссию по установлению стимулирующих выплат.

9.11. До 10 декабря заместители директора готовят справку по количеству баллов (**Б₂**) по всем работникам, зависящее от личного вклада в развитие образовательного учреждения по критериям, представленным в таблице. Критерии могут отличаться для разных категорий работников. Справки передаются в комиссию по установлению стимулирующих выплат.

Критерий	количество баллов
Отсутствие в отчетном периоде зафиксированных надлежащим образом случаев нарушения трудовой дисциплины и/или исполнительской дисциплины	0.5

Отсутствие зафиксированных конфликтной комиссией учреждения случаев рассмотрения конфликтных ситуаций в отношении работника учреждения	0.5
Определяет администрация в конце текущего года	0.5
Определяет администрация в конце текущего года	0.5

9.12. Коэффициент (**К**), зависящий от объема нагрузки (доли ставки), определяется дифференцировано в следующих размерах:

Нагрузка (в долях ставки) для непедagogических работников	Суммарное количество учебных часов в неделю педагогических работников	Поправочный коэффициент
0,25	От 0 до 3 часов	0
0,5	От 4 до 9 часов	0,5
1	От 10 до 18 часов	1,0
1,5	От 19 до 27 часов	1,25
Более 1,5	От 28 и более часов	1,50

9.13. За месяц до конца расчетного периода, т.е. до 01 декабря, заместители директора учреждения передают в комиссию по установлению стимулирующих выплат справку по всем работникам учреждения с указанием нагрузки и соответствующему ей значению коэффициента **К**.

9.14. На основании предоставленных справок, указанных в пунктах 9.10., 9.11. , 9.13 комиссия по установлению стимулирующих выплат производит расчет денежного эквивалента 1 балла по следующей формуле:

$$СБ = \frac{ФЭТ}{\sum Б_{ПР} * 1,25 + \sum Б_{НПР}}$$

СБ – стоимость балла работника;

ФЭТ – фонд экономии труда;

$\sum Б_{ПР}$ - сумма набранных баллов педагогических работников;

$\sum Б_{НПР}$ - сумма набранных баллов непедagogических работников, рассчитанная по формуле из п. 9.8.;

9.15. После определения значения денежного эквивалента 1 балла комиссия по установлению стимулирующих выплат производит расчет премии по каждому работнику путем умножения значения денежного эквивалента 1 балла на значение в баллах, определяющих размер премии.

9.16. Произведенный расчет премий работникам до 20 декабря комиссия по установлению стимулирующих выплат предоставляет директору учреждения, который в срок до 25 декабря инициирует проведение заседания Управляющего совета учреждения по утверждению премий, выплачиваемых работникам по итогам работы за финансовый год.

9.17. Выплата премий работникам производится в соответствии с издаваемыми директором учреждения приказами на основании выписок из протоколов заседаний комиссии по установлению стимулирующих выплат и Управляющего совета учреждения.