

Принято:  
общим собранием МБОУ  
СОШ им. Героя  
Советского Союза Аулова  
В.И. с. Первомайское Лев-  
Толстовского  
муниципального района  
Липецкой области  
Протокол от 29.08.2011 г.  
№ 3

Согласовано:  
ПК МБОУ СОШ им. Героя  
Советского Союза Аулова  
В.И. с. Первомайское Лев-  
Толстовского  
муниципального района  
Липецкой области  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Дементьева С.В.



Утверждено:  
Директор \_\_\_\_\_ школы  
В.В. Белевич  
Приказ от 29.08.2011 г.  
№ 51

# **Положение**

## **об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское Лев-Толстовского муниципального района Липецкой области**

**Положение**  
**об оплате труда работников муниципального бюджетного**  
**образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа**  
**имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское**  
**Лев-Толстовского муниципального района Липецкой области**

**I. Общие положения**

1. Положение по оплате труда работников муниципального образовательного учреждения МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское Лев-Толстовского муниципального района Липецкой области (далее Положение) разработано с целью установления заработной платы работникам МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское (далее Учреждения) для обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, областным законом от 07 октября 2008г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений», постановлением главы администрации Лев-Толстовского муниципального района от 31 октября 2008г. № 379 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам учреждений образования Лев-Толстовского муниципального района», постановлением главы администрации Лев-Толстовского муниципального района от 30 марта 2011г. № 205 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы администрации Лев-Толстовского муниципального района от 31 октября 2008г. № 379 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам учреждений образования Лев-Толстовского муниципального района», постановлением главы администрации Лев-Толстовского муниципального района от 30 марта 2011 г. № 201 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений».

2. Положение принимается на собрании трудового коллектива Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом работников и вводится в действие приказом Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

Настоящее Положение вступает в действие с 1 сентября 2011 года.

3. Заработная плата работников Учреждения устанавливается, исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

4. Финансовое обеспечение оплаты труда в Учреждении осуществляется за счет следующих источников:

- федеральный бюджет;
- региональный бюджет;
- муниципальный бюджет;
- средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения;
- другие источники (в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации).

5. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия и определения:

-«система оплаты труда работников учреждения» - совокупность норм, содержащихся в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными, областными и районными Законами и иными нормативными правовыми актами устанавливающих условия и размеры оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

-«профессиональные квалификационные группы» - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

-«выплаты компенсационного характера» - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, отклоняющихся от нормальных;

-«выплаты стимулирующего характера» - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

- «заработная плата» (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

- «оклад» (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

- «базовый оклад» (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

## **1.1. Формирование фонда оплаты труда МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское**

1.1.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансирования, учитывающим фактические затраты, не зависящие от количества обучающихся, воспитанников и отражается в смете Учреждения.

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда Учреждения;

N - норматив финансирования на ФОТ (фактические затраты Учреждения).

## **1.2. Распределение фонда оплаты труда МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское**

1.2.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш – стимулирующая доля фонда оплаты труда Учреждения.

1.2.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (директора, заместителя директора), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподавателя), учебно-вспомогательного (воспитатели, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые и др.) и младшего обслуживающего (заведующий хозяйством, повар, подсобный рабочий, уборщики служебных помещений, и др.) персонала Учреждения и состоит из окладов и компенсационных выплат.

1.2.3. Директор Учреждения формирует штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала (учителей), непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ пп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

- доля фонда оплаты труда административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (ФОТ уп) устанавливается на уровне 67 % от тарифного фонда оплаты труда учителей.

1.2.4. Условия оплаты труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между директором Учреждения и работниками.

### **II. Порядок и условия оплаты труда.**

#### **2.1. Установление должностных окладов**

2.1.1. Должностные оклады педагогических работников определяются в зависимости от образования и стажа педагогической работы (стажа работы по специальности или в определенной должности) либо на соответствие занимаемой должности, первой или высшей квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Должностной оклад директора Учреждения определяется в зависимости от наличия первой или высшей квалификационной категории с учетом группы по оплате труда руководящих работников, к которой Учреждение отнесено по объемным показателям их деятельности.

Директору Учреждения, отнесенного к первой группе по оплате труда руководителей, в случае если объемные показатели превышают минимальные значения для получения 1 группы в 2 и более раз, устанавливается максимальный размер оклада в пределах диапазона.

2.1.2. Оплата труда работников Учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания), в соответствии с

которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника;

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. N 191;

- объемов учебной (педагогической) работы;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- размеров повышения ставок (окладов) в процентах, на которые ставки (оклады) специалистов, работающих на селе, увеличиваются по сравнению с размерами ставок (окладов) соответствующих специалистов в городской местности;

- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);

- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей.

2.1.3. Доплаты работникам и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг их основных обязанностей (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое), определяются Учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются данным Положением с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.1.4. Оплата труда библиотечных и других работников Учреждения осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики или общепрофессиональным условиям.

2.1.5. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, занятым в Учреждении, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.1.6. Изменение ставки заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его

временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

#### 2.1.7. Администрация Учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяется ставка заработной платы (должностных окладов) учителей, педагогических и других работников, исчисляя их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несёт ответственность за своевременное и правильное определение заработной платы работников Учреждения.

2.1.8. Должностные оклады заместителям директора Учреждения устанавливаются на 10-20 % ниже предусмотренного по должности директора Учреждения.

2.1.9. При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.1.10. Работнику, имеющему почетное звание «Заслуженный», «Народный» и др., устанавливается максимальный размер должностного оклада в пределах диапазона по данной должности.

## **2.2. Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки учителей и преподавателей.**

2.2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.2.2. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- 18 часов в неделю:

учителям I - XI (XII) классов;

педагогам дополнительного образования;

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающимся детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев

длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 мин. до начала учебных занятий и не позднее 20 мин. после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.2.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

- 30 часов в неделю – воспитателям групп продленного дня Учреждения;

- 36 часов в неделю - воспитателям групп полного дня Учреждения.

2.2.4. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в пунктах 2.2.2. –2.2.3., сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 3.

2.2.5. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

2.2.6. Учителям Учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

2.2.7. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

2.2.8. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной

нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться директором Учреждения, определяется Учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей директора), - самим Учреждением. Преподавательская работа в Учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа директора Учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения Учредителя. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя Учреждения обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При возложении на учителей Учреждения обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением Учреждения соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством РФ.

2.2.9. Педагогическим работникам, не предусмотренным в подпунктах 2.2.2. –2.2.3., выплачиваются должностные оклады при следующей продолжительности рабочего времени:

- 36 часов в неделю:  
старшим вожатым;

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) Учреждения.

### **2.3. Порядок исчисления заработной платы. Учителя, преподаватели.**

2.3.1. Месячная заработная плата учителей и преподавателей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом квалификации и повышений по основаниям, указанным в разделе II, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

- учителей Учреждения, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2.3.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.3.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год на 1 сентября, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

2.3.4. При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.3.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

### **2.4. Порядок и условия почасовой оплаты труда.**

2.4.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов учреждений, привлекаемых для педагогической работы в Учреждении;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

Оплата труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.4.2. Директор Учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.)

### **III. Выплаты компенсационного характера и порядок их установления работникам МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское**

3.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Лев-Толстовского муниципального района.

3.2. Перечень работ, должностей и профессий и конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.3. Выплаты компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты устанавливаются исходя из сложившихся в Учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

Суммарные выплаты компенсационного характера работнику (Дк) определяются по формуле:

$Дк = Дс + Двр + Дн + Дуо + Дд + Др$ , где:

Дс - выплата за работу на селе,

Двр - выплата за вредные условия труда,

Дн - выплата за работу в ночное время,

Дуо - выплаты за увеличение объема работ,

Дд - выплаты за работу с обучающимися нуждающимися в длительном лечении,

Др - выплата за разъездной характер работы.

3.4. Руководителям и специалистам, работающим на селе, установленные должностные оклады повышаются на 25 процентов. Выплаты за работу на селе (Дс) определяется по формуле:

$Дс = О * Кс$ , где:

О - должностной оклад работника,

Кс - размер повышения должностного оклада работника за работу на селе (%).

3.5. Работникам школы за работу с вредными условиями труда за время фактической занятости работника на таких рабочих местах устанавливается выплата в размере до 12% (Двр).

$Двр=(О+Дс)*Квр$ , где:

О - должностной оклад (ставка) работника,

Дс - выплата за работу на селе,

Квр - размер повышения должностного оклада (ставки) за работу с вредными условиями труда.

3.6. Выплаты за работу с обучающимися, нуждающимися в длительном лечении;

- учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников при наличии соответствующего медицинского заключения – на 20%.

Вышеуказанные выплаты определяются по формуле:

$Дд=(О+Дс)*(Коу1+Коу2)$ , где:

О - должностной оклад (тарифная ставка) работника,

Дс - выплата за работу на селе,

Кд1, Кд2 - нуждающимися в длительном лечении.

3.7. Выплаты за работу в ночное время (Дн) устанавливаются в размере до 35 % тарифной ставки за каждый час работы в ночное время с учетом выплат за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда и определяются по формуле:

$Д=(О+Дс+Двр+Дд)*Кн$ , где:

О - тарифная ставка работника,

Дс - выплата за работу на селе,

Двр - выплата за работу с вредными условиями труда,

Дд- выплаты за работу с обучающимися нуждающимися в длительном лечении;

Кн - размер доплаты за работу в ночное время (%).

Аналогично определяется размер выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.8. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы устанавливаются в следующих размерах от должностного оклада без учета повышений, доплат и надбавок (Куо1, Куо2,...):

- за классное руководство работникам, ведущим преподавательскую работу, из установленной наполняемости и в зависимости от числа обучающихся в классе на 1 сентября:

1 - 4 классы - до 25%;

5 - 11 классы - до 35%;

- за проверку письменных работ, исходя из установленной наполняемости и в зависимости от числа обучающихся в классе на 1 сентября:

1 - 4 классы - до 25%;

русский язык, литература - до 30%;

математика - до 20%;

иностраный язык, химия, физика, биология, черчение, естествознание - до 15%;

география, история - до 10%;

- за заведование учебными кабинетами работникам, ведущим педагогическую работу:

- в Учреждении – до 15%;
- за заведование учебными мастерскими в Учреждении:
  - до 6 классов -10%;
  - от 7 до 13 классов -25%.

Суммарные выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы определяются по формуле:

$Дор=(О+Дс)*(Куо1+Куо2+...)$ , где:

О - должностной оклад работника,

Куо1, Куо2...- размеры выплат за увеличение объема работы.

3.9. Порядок определения выплат компенсационного характера производится в соответствии с Положением Учреждения.

#### **IV. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское**

##### **4.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда**

4.1.1. Выплаты стимулирующего характера и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с нормативными правовыми актами Лев-Толстовского муниципального района, в пределах средств, выделенных на эти цели.

4.1.2. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы предлагается механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.1.3. В пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь в соответствии с локальным нормативным актом.

4.1.4. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам Учреждения устанавливается система следующих стимулирующих выплат:

**4.1.4.1. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ** устанавливаются один раз в год на 1 января;

- директору до 200% должностного оклада;
- заместителям директора - до 150% должностного оклада.

Решение об установлении указанных выплат директору Учреждения принимается учредителем, другим работникам - директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

##### **Установление ежемесячных выплат за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ заместителей директора**

*Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты труда  
(до 100% должностного оклада):*

1. За организацию на базе Учреждения предпрофильную, профильную и довузовскую подготовку – до 20%;
2. За внедрение интерактивных форм повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров – до 30%;
3. За наставническую работу с молодыми специалистами в соответствии с приказом по Учреждению – до 10%;

4. За участие в органах общественного управления (Попечительский Совет, Управленческий Совет) – до 10%;

5. За внедрение инновационных программ в рамках реализации ПНПО – до 10%;

6. За обеспечение сетевого взаимодействия муниципальных, региональных и федеральных образовательных учреждений в соответствии с Всероссийским Календарем массовых мероприятий – до 20%;

*Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ*

*(до 50 % должностного оклада):*

1. За организацию работы по повышению качества уровня обучения – до 10%;

2. За высокий уровень мониторинга УВП – до 10%;

3. За своевременную организацию прохождения курсов повышения квалификации, аттестации педагогических работников (в том числе на соответствие занимаемой должности) – до 5%;

4. За качество и своевременную подготовку документов и различного вида отчетности по Учреждению – до 5%;

5. За регулярное предоставление информации на сайт Учреждения (не менее 2 раз в месяц) – до 5%;

6. За организацию работы по обобщению и распространению передового опыта педагогических работников на уровне Учреждения – до 5%;

7. За организацию работы по обобщению и распространению передового опыта педагогических работников на региональном уровне (ЛИРО) – до 10%.

4.1.4.2. Ежемесячные выплаты молодым специалистам 1 раз в год на 1 сентября. Молодым специалистам устанавливается выплата - до 30% должностного оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности.

К молодым специалистам относятся педагогические работники (кроме руководителей), работающие в Учреждении в течение пяти лет после окончания учреждений высшего, среднего профессионального образования.

4.1.4.3. Ежемесячные выплаты за почетные звания «Заслуженный», «Народный» устанавливаются 1 раз в год на 1 сентября.

Ежемесячные выплаты работникам, имеющим почетные звания «Заслуженный» устанавливаются до 30% должностного оклада (ставки), «Народный» устанавливаются до 50% должностного оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат (далее оклада) (за исключением директора, заместителей директора). Директору Учреждения и их заместителям, главным бухгалтерам, осуществляющих педагогическую (преподавательскую) работу, указанные ежемесячные надбавки выплачиваются в случае отсутствия аналогичных надбавок по основной должности. При наличии нескольких наград, почетных званий выплата устанавливается по одному основанию.

Ежемесячные выплаты за почетные звания «Заслуженный», «Народный» выплачиваются при условии соответствия работающих профилю учреждения или педагогической нагрузке.

4.1.4.4. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в том числе предусматриваются выплаты для медицинских и библиотечных работников по постановлениям в области здравоохранения и культуры) устанавливаются 1 раз в год на 1 января.

Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются в следующих размерах:

- директорам, заместителям директора:
  - от 3 до 5 лет- 10%;
  - от 5 до 10 лет- 20%;
  - от 10 до 15 лет- 25%;
  - свыше 15 лет- 30%.
- библиотекарям:
  - от 1 до 5 лет-20%;
  - от 5 до 10 лет-25%;
  - от 10 до 15 лет- 30%;
  - от 15 до 20 лет- 35%;
  - 20 и более лет-40%.
- медицинским работникам:
  - до 3 лет-20%;
  - 10% за последующие 2 года непрерывной работы, но не более 30%.

Установление ежемесячных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам:

- 4.1.4.5. За наличие ведомственной награды до 10 % должностного оклада.
- 4.1.4.6. За заведование учебно-опытным участком (в период с 1 апреля по 31 октября) – до 10 % должностного оклада.
- 4.1.4.7. За выполнение обязанностей по охране прав детства – до 10% должностного оклада.
- 4.1.4.8. За работу с библиотечным фондом – до 50%.
- 4.1.4.9. За организацию на базе Учреждения предпрофильную , профильную и довузовскую подготовку – до 20%.
- 4.1.4.10. За внедрение интерактивных форм повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров – до 30%
- 4.1.4.11. За наставническую работу с молодыми специалистами в соответствии с приказом по Учреждению – до 10%
- 4.1.4.12. За участие в органах общественного управления (Попечительский Совет, Управленческий Совет) – до 10%
- 4.1.4.13. За внедрение инновационных программ в рамках реализации ПНПО – до 10%
- 4.1.4.14. За обеспечение сетевого взаимодействия муниципальных, региональных и федеральных образовательных учреждений в соответствии с Всероссийским Календарем массовых мероприятий – до 20%.
- 4.1.4.15. За организацию работы по повышению качества уровня обучения – до 10%;
- 4.1.4.16. За высокий уровень мониторинга УВП – до 10%
- 4.1.4.17. За своевременную организацию прохождения курсов повышения квалификации, аттестации педагогических работников (в том числе на соответствие занимаемой должности) – до 5%.
- 4.1.4.18. За качество и своевременную подготовку документов и различного вида отчетности по Учреждению – до 5%.
- 4.1.4.19. За регулярное предоставление информации на сайт Учреждения (не менее 2 раз в месяц) – до 5%;

- 4.1.4.20. За организацию работы по обобщению и распространению передового опыта педагогических работников на уровне Учреждения – до 5%;
- 4.1.4.21. За организацию работы по обобщению и распространению передового опыта педагогических работников на региональном уровне (ЛИРО) – до 10%;
- 4.1.4.22. За воспитательную и оздоровительную работу с детьми – до 20%;
- 4.1.4.23. За руководство детскими общественными организациями – до 50%;
- 4.1.4.24. За организацию каникулярного отдыха учащихся – до 20%;
- 4.1.4.25. За организацию коллективно-творческой деятельности в соответствии с возрастными интересами – до 20%.

Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы устанавливаются 2 раза в год на 1 января и на 1 сентября.

Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника Учреждения.

*Сумма поощрительных выплат, может меняться в течение года при существенном изменении условий труда, если по данной должности применяется коэффициент, зависящий от количества обучающихся (от 3 человек одновременно), наполняемости классов и т. д.*

Критерии и показатели деятельности работников Учреждения утверждаются директором в разрезе должностей с учетом мнения профсоюзного комитета.

Критерии и показатели деятельности директора Учреждения утверждаются учредителем.

Оценка результативности и эффективности работы директора Учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года.

#### **4.2. Премияльные выплаты по итогам работы до 6 должностных окладов с учетом компенсационных и стимулирующих выплат:**

- 4.2.1. За организацию на базе Учреждения муниципальных, региональных семинаров, мастер-классов и других мероприятий от 500 до 5000 рублей;
- 4.2.2. За разработку нормативно-правовой базы Учреждения от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.3. За составление индивидуальных учебных планов от 500 до 2000 рублей;
- 4.2.4. За составление линейных расписаний от 500 до 2000 рублей;
- 4.2.5. За осуществление работы по оформлению школьных коридоров (стенды, витражи и т. д.) от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.6. За выполнение функций организаторов во время проведения ЕГЭ, ГИА от 350 до 5000 рублей;
- 4.2.7. За работу по осуществлению подвоза обучающихся, из близ лежащих населенных пунктов в Учреждение и обратно от 500 до 5000 рублей;
- 4.2.8. За привлечение в Учреждение внебюджетных средств от 1500 до 5000 рублей;

- 4.2.9. За периодическое, своевременное обновление сайта Учреждения (ответственный) от 500 до 5000 рублей;
- 4.2.10. За систематическую организацию экскурсий с обучающимися от 500 до 3000 рублей;
- 4.2.11. За своевременную работу с электронной почтой Учреждения (ответственный) от 500 до 5000 рублей;
- 4.2.12. За руководство школьным и муниципальным методическим объединением от 500 до 5000 рублей;
- 4.2.13. За проверку олимпиадных работ, работ ГИА, за судейство соревнований и т. д. от 500 до 5000 рублей;
- 4.2.14. За сохранение контингента обучающихся от 500 до 2000 рублей;
- 4.2.15. За организацию работы наставников с молодыми специалистами (кроме руководителей) от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.16. За активную общественную работу (ведение протоколов, профсоюзная деятельность и другое) от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.17. За организацию практики студентов на базе Учреждения от 500 до 3000 рублей;
- 4.2.18. За предоставление возможности безбарьерного доступа к сети Интернет в Учреждении во внеурочное время от 1000 до 4000 рублей;
- 4.2.19. За создание и периодическое обновление материалов на собственном блоге, сайте по образовательной тематике, имеющий статистику посещаемости от 1000 до 4000 рублей;
- 4.2.20. За вовлечение обучающихся в культурно-творческую деятельность на уровне района и области от 500 рублей до 5000 рублей;
- 4.2.21. За эффективную работу с родителями по вовлечению их в работу по организации режимных моментов и жизнеобеспечения Учреждения от 500 до 5000 рублей;
- 4.2.22. За эффективную работу по профилактике правонарушений, безнадзорности и вредных привычек обучающихся от 500 до 5000 рублей;
- 4.2.23. За организацию и качественное исполнение дежурства (в вечернее время и праздничные дни) от 500 до 5000 рублей;
- 4.2.24. За высокое качество консультативной помощи обучающимся и их родителям от 500 до 5000 рублей;
- 4.2.25. За работу в оздоровительных лагерях Учреждения от 750 до 6000 рублей;
- 4.2.26. За подготовку Учреждения к новому учебному году и осенне-зимнему периоду от 1000 до 10000 рублей;
- 4.2.27. За организацию сбора овощей и их хранение для питания обучающихся от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.28. За сохранность основных средств Учреждения, своевременное обновление учебно-наглядного оборудования от 500 до 4000 рублей;
- 4.2.29. За экономию лимитов на энерго-тепло-газо-водопотребление в Учреждении от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.30. За ведение финансовой документации по платному питанию – от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.31. За обеспечение двухразового горячего питания (охват обучающихся от 50%) от 500 до 3000 рублей;

- 4.2.32. За проведение регулярных (внеплановых) генеральных уборок в Учреждении от 300 до 5000 рублей;
- 4.2.33. За качественное содержание закрепленной территории от 300 до 3000 рублей;
- 4.2.34. За выполнение работы, требующей оперативного исполнения от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.35. За высокую профессиональную ответственность компетентность работника от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.36. За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение личных дел, своевременность исполнения поручений и т. д.) от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.37. За отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг а также по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды – от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.38. За качественные результаты финансово-экономической деятельности - один должностной оклад;
- 4.2.39. За высокие показатели работы в сравнении с показателями за предыдущий период – от 1000 до 5000 рублей;
- 4.2.40. Другое в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

### **4.3. Материальная помощь.**

Материальная помощь устанавливается работнику ОУ по его личному заявлению в пределах средств, предусмотренных настоящим Положением.

Материальная помощь может быть установлена работнику в связи:

- 4.3.1. со смертью близкого родственника в размере до 3000 рублей;
- 4.3.2. с юбилеем 50, 55, 60 и далее через каждые 5 лет в размере одного должностного оклада (от фактической нагрузки);
- 4.3.3. с уходом на пенсию в размере одного должностного оклада;
- 4.3.4. к профессиональным праздникам и другим знаменательным датам в размере до 500 рублей;
- 4.3.5. на рождение ребенка в размере одного должностного оклада;
- 4.3.6. бракосочетание работника в размере одного должностного оклада;
- 4.3.7. работнику, имеющему ребенка – выпускника 9-х, 11-х класса - 1000 рублей;
- 4.3.8. с низким уровнем материального положения в размере одного МРОТ;
- 4.3.9. в других случаях.

Работникам предоставляется краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы в связи:

- 4.3.10. со свадьбой самого работника - 3 календарных дня;
- 4.3.11. свадьбой детей - 3 рабочих дня;
- 4.3.12. смертью родственников и близких (родителей, детей, свекра, свекрови) - 3 рабочих дней;
- 4.3.13. рождением ребенка - 1 рабочий день;
- 4.3.14. переездом на новое место жительства -1 рабочий день;
- 4.3.15. женщинам, имеющим детей-школьников (1, 9, 11 класс) – 1 рабочий день первого сентября;

4.3.16. родителям учеников выпускных классов (4,9,11 класс) - 1 рабочий день на праздник «Последний звонок».

Решение о выделении материальной помощи и установление размеров принимается комиссией по распределению ФОТ с участием члена профсоюзного комитета Учреждения.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора Учреждения с указанием конкретной суммы материальной помощи.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

Доплаты и надбавки работникам Учреждения могут быть изменены течение года при изменении статуса учреждения или при переводе на другую должность.

Доплаты и надбавки могут быть постоянные (на учебный год) и временные (на полгода) в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результатов.

Выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда согласно Положению Учреждения.

#### **4.4. Порядок установления размера поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы**

4.4.1. Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, в том числе и директора.

4.4.2. Для оценки результативности и эффективности работы работников используется перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения (приложение № 5 к Положению Учреждения). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности труда работников.

4.4.3. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией Учреждения, созданной для этих целей, с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.4.4. Размер поощрительных выплат за результативность и эффективность труда работникам Учреждения определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы (в % от расходов на оплату труда);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников Учреждения в августе и в январе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается равными долями.

4.4.5. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам квартала, года, направляется на единовременное премирование работников Учреждения, на оказание материальной помощи работникам учреждения по основаниям согласно Положению Учреждения и Положения о премировании работников Учреждения, а также на премии и материальной помощи директору Учреждения на основании приказа отдела образования.

4.4.6. Выплаты стимулирующего характера могут быть не установлены работающим по совместительству и работникам, не добившимся высоких показателей в деятельности.

4.4.7. В случае уменьшения всего фонда оплаты труда по учреждению стимулирующая часть фонда и выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены. Данное предложение вносится директором Учреждения, а решение принимается на комиссии по установлению компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения.

Об изменении или отмене доплат и надбавок работник уведомляется не менее чем за 2 месяца в течение установленного периода.

4.4.8. На премирование работников Учреждения могут направляться до 30% доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

#### 4.4.9. Условия уменьшения выплат стимулирующего характера.

- окончание срока действия выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которую определены надбавки;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены надбавки;
- длительное отсутствие работника (по болезни, курсы и т. д.), в связи с чем, не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительных причин);
- причины, невыполнение должностных (функциональных) обязанностей и приказов по школе), также в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника Учреждения.

Выплата стимулирующего характера уменьшаются:

- за нарушения исполнительской дисциплины, нарушений Закона РФ «Об образовании», других нормативных документов Липецкой области, Лев-Толстовского муниципального района, документов, регламентирующих деятельность Учреждения, нарушения в финансово-хозяйственной деятельности, нарушения Устава, Правил внутреннего распорядка, коллективного договора Учреждения, должностной инструкции, невыполнение или некачественное исполнение приказов директора Учреждения, начальника отдела образования и другое:

- до 50 % за наличие дисциплинарного взыскания в виде замечания в текущем месяце;

- до 100 % за наличие дисциплинарного взыскания в виде выговора в текущем месяце.

Уменьшение выплаты производится на основании приказа директора Учреждения.

#### **4.5. Регламент работы комиссии по распределению стимулирующих выплат в МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское**

4.5.1. Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом Учреждения, а для директора - комиссией учредителя. В состав рабочей комиссии входят представители профсоюзного комитета.

4.5.2. Каждый работник Учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется до 25 августа, за сентябрь-декабрь – до 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий обучающихся, наименование мероприятий, дат их проведения и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

4.5.3. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается секретарем комиссии, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью директора Учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел Учреждения.

4.5.4. Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (включая директора) (приложение № 2) к Положению Учреждения.

Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 3 к Положению) Учреждения.

4.5.5. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа (приложение № 5) к Положению Учреждения выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора Учреждения и печатью.

4.5.6. В листе согласования и протоколе (приложение № 4 к Положению) представитель профсоюзного комитета ставят свои подписи и дату согласования.

4.5.7. Директор Учреждения издает приказ о поощрительных выплатах за результативность и эффективность труда работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

4.5.8. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании трудового коллектива и вводятся в действие приказом по Учреждению.

5.3. Настоящее Положение утрачивает силу при ликвидации, реорганизации и разработке Новой редакции Положения Учреждения.

**Приложение № 1**  
**к Положению по оплате труда работников**  
**МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза**  
**Аулова В. И. с. Первомайское**

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим, руководящим и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское**

[пКритерии заместителей.xls](#)

[пКритерии педработников.xls](#)

[пКритерии техперсонала.xls](#)

Приложение № 2  
к Положению по оплате труда работников  
МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза  
Аулова В. И. с. Первомайское  
(составляется работником)

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и  
эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за  
период работы с \_\_\_\_\_

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Утвер-ждено	Выпол-нено
.....	.....		
	.....		
	.....		
	.....		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.                      (подпись)                      (Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

Приложение № 3  
к Положению по оплате труда работников  
МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза  
Аулова В. И. с. Первомайское  
(составляется рабочей комиссией)

**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности  
работы работников **МБОУ СОШ им Героя Советского Союза Аулова В.И. с. Первомайское**  
Лев-Толстовского муниципального района Липецкой области на выплату поощрительных выплат  
из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы  
с ДД.ММ.ГГГГ г. по ДД.ММ.ГГГГ г.

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Общая сумма баллов	
		утвер- ждено	выпол- нено
1.	Зам директора по УВР		
2.	Преподаватель ОБЖ		
3.	Учитель Ф.И.О.		
4.	И т.д.		
	<b>Итого</b>		

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре. ДД.ММ.ГГГГ г.

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены рабочей комиссии:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Положению по оплате труда работников  
МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза  
Аулова В. И. с. Первомайское

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с с ДД.ММ.ГГГГ г. по ДД.ММ.ГГГГ г.

Директор МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза  
Аулова В. И. с. Первомайское \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Протокол согласован:

Наименование профсоюзного комитета	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское после согласования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Приложение № 5  
к Положению по оплате труда работников  
МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза  
Аулова В. И. с. Первомайское

**ПРОТОКОЛ**

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ 201\_ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников МБОУ СОШ имени Героя Советского Союза Аулова В. И. с. Первомайское.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Члены рабочей комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.