

**Положение системы оплаты труда работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Усть-Черновская средняя общеобразовательная школа»**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол N 11), постановлением Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 г. № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)», отраслевых и региональных планов мероприятий ("дорожных карт"), изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки, приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 08.11.2018 № 536-245-01-08

"Об утверждении положения системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Гайнского муниципального района в сфере образования» и определяет условия и порядок оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, работников МБОУ «Усть-Черновская СОШ» (далее - учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждения формируются на основе следующих принципов:

недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

установление в учреждении систем оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений;

обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников муниципальных учреждений;

предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации,

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.5. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

## II. Общий порядок и условия оплаты труда работников учреждения

### 1. Основные условия оплаты труда

1.1. Оплата труда работников учреждения включает: тарифные ставки, оклады (должностные оклады); выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника в порядке, установленном правовым актом учредителя.

### 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам учреждения при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

| Наименование выплаты   | Основание   |
|--|---|
| выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда  | Ст. 146, 147 ТК РФ, Федеральный Закон РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ |
| выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;   | Ст. 148 ТК РФ   |
| выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) | Ст. 151 ТК РФ   |
| За работу в ночное время   | Ст. 154 ТК РФ. Постановление правительства Российской           |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
|  | Федерации от 22.07.2008<br>№ 554 |
| За сверхурочную работу                           | Ст. 152 ТК РФ                    |
| За работу в выходные и нерабочие праздничные дни | Ст. 153 ТК РФ                    |
| иные выплаты компенсационного характера          |                                  |

2.2. Специалистам учреждения, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, должностных окладов согласно перечню, установленному приложением 2 к настоящему Положению.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

2.4. Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

2.5. Компенсационные выплаты производятся работникам, работающим в учреждении как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, совместительстве.

2.6. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

2.8. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера руководителям учреждений устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

### 3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда учреждения.

3.2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией с учетом мнения представителя трудового коллектива по представлению директора учреждения, предложения о стимулировании вносят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по ДО, заместитель директора по административно-хозяйственной части, педагога-организатора, членов комиссии и Совета Учреждения, руководители школьных методических объединений.

3.3. Критерии и показатели стимулирующих выплат разрабатывается образовательным учреждением, согласовываются органом государственного управления – Советом Учреждения, принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором учреждения. Изменения и дополнения могут вноситься два раза в год.

### **3.1. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда**

3.1.1. Для измерения результативности труда работника по каждому блоку критериев вводятся показатели и устанавливается весовое значение каждого критерия в процентах и суммах.

3.1.2. Выплаты устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности сотрудника ОУ по итогам отчетного периода.

3.1.3. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников служит оценочный лист.

3.1.4. Оценочный лист - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Оценочный лист работников – индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения.

3.1.5. Оценочный лист в электронном виде или на бумажных носителях заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим положением критериев. После составления протокола по распределению стимулирующих выплат оценочные листы выдаются работникам для ознакомления.

3.1.6. С момента доведения до сведения работника оценочного листа он в течение 10 дней вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать обоснованный ответ. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания и (или) факта допущения технических ошибок, повлекших неверную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.1.7. Снижение или лишение доплат и надбавок оформляется приказом директора образовательного учреждения на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

3.1.8. Комиссия имеет право внести предложения по изменению размеров и лишению выплат стимулирующего характера в течение учебного года в следующих случаях:

а) нарушение должностной инструкции – до 100%;

б) нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны

- труда – до 50%;
- в) нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- г) замечания проверяющих служб и контролирующих органов – до 100%;
- д) обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – до 50%;
- е) неисполнение приказов и распоряжений руководителя ОУ – до 50%.
- ж) замечания по ходу внутреннего контроля – до 50%.

### 3.2. Расчет стимулирующих выплат.

3.2.1. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

3.2.2. Устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующих выплат:

- а) производится подсчет процентов, полученных работниками ОУ при оценке их профессиональной деятельности;
- б) выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) и базовой сумме из расчета стоимости ученико-часа и суммами если иное не предусмотрено законодательством;
- в) выплаты к базовой сумме начисляются по следующей формуле: ученико-час  $\times$  15 средняя наполняемость класса по нормативу сельских школ  $\times$  4,345 среднее количество недель  $\times$  1,25 сельская надбавка затем начисляются стимулирующие выплаты в процентах на получившуюся сумму далее районный и северный коэффициент, после этого начисляются разовые стимулирующие выплаты в суммах, если таковые есть;
- г) выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения;
- д) стимулирующие выплаты назначаются два раза в год;
- е) очередной отпуск работников оплачивается исходя из средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты;
- ж) все выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств. При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, кроме гарантированной выплаты за стаж непрерывной работы согласно п. 4.2. настоящего положения;
- з) стимулирующие выплаты устанавливаются за фактически отработанное время и проценту штатной единицы;
- и) распределение стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются на заседаниях комиссии о материальном стимулировании два раза в год.

### 3.3. Премияльные выплаты по итогам года.

3.3. Сложившаяся к концу финансового года экономия фонда оплаты труда, направляется на премиальные выплаты по итогам работы. Данные стимулирующие выплаты распределяются комиссией в виде дополнительных выплат между работниками в зависимости от достигших в течение года положительных результатов в работе.

### 3.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогических работников и специалистов:

3.4.1. За стаж непрерывной работы, выслугу лет могут получать все педагогические работники и специалисты, имеющие стаж не менее трех лет в данной должности. К специалистам МБОУ «Усть-Черновская СОШ» относятся следующие должности: директор, заместитель по учебно-воспитательной работе, заместитель по дошкольному образованию, заместитель по административно-хозяйственной части, учитель, инструктор физического воспитания, музыкальный руководитель, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь.

3.4.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет назначаются согласно нижеприведенной таблице:

| № п/п | Непрерывный стаж работы, выслуга лет | Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) |
|-------|--------------------------------------|---|
| 1     | От 3 до 8 лет                        | 10  |
| 2     | От 8 до 13 лет                       | 15  |
| 3     | От 13 до 18 лет                      | 20  |
| 4     | От 18 до 23 лет                      | 25  |
| 5     | Свыше 23 лет                         | 30  |

3.4.3 Данные выплаты являются гарантированными.

### 3.5. Выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг

3.5.1. Данные выплаты устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) и не могут превышать в совокупности 30 % у одного сотрудника по следующим должностям: учитель, воспитатель, инструктор физической культуры, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, социальный педагог, музыкальный работник, заместители руководителя. Некоторые выплаты могут быть установлены в денежных суммах.

3.5.2. Выплаты стимулирующего характера назначаются по основной должности.



3.5.3. Показатели оценки деятельности педагогических работников и специалистов (учитель, воспитатель, музыкальный работник, руководитель физического воспитания) образовательного учреждения назначаются согласно нижеприведенной таблице:

| № п/п  | Показатели критерия   | Показатели и проценты  | Основание для подсчёта баллов                                    |
|--|---|--|--|
| <b>Блок №1 Академический</b>   |   |  |  |
| <b>1.1 Результаты государственной итоговой аттестации. Качество результатов обучения</b> |   |  |  |
| 1.1.2  | Количество выпускников, получивших на ГИА 75 и более баллов   | За одного обучающегося – до 5%   | Протоколы ГИА  |
| 1.1.3.   | Соответствие годовой оценки и результатов ГИА   | 100% - до 5%   | Протоколы ГИА  |
| 1.1.4  | Доля учащихся 9 классов, сдавших экзамены по обязательным предметам в общей численности выпускников (русский язык, математика). | На уровне среднекраевого значения- до 5 %.<br>Выше среднерайонного значения– до 2 %.<br>(назначается высший процент).                        | Протоколы ГИА  |
| 1.1.5  | Результативность сдачи экзаменов по выбору (9 класс)  | На уровне среднекраевого - до 5 %<br>Выше среднерайонного значения- до 2 %;<br>(назначается высший процент)                                  | Протоколы ГИА  |
| 1.1.6  | О участие в проведении ЕГЭ и ОГЭ  | организаторы – до 2 %<br>дежурный - до 1%  | Приказы  |
| <b>1.2. Обеспечение прав граждан на получение образования</b>                            |   |  |  |
| 1.2.1  | Отличники выпускники 4 класс.<br>Аттестат с отличием (9 класс)  | Учителя начальных классов – до 2%<br>Учителя предметники – до 2 %;<br>Классный руководитель – до 1 %.  | Грамота.<br>Сводная ведомость.<br>Решение педагогического совета |
| <b>1.3. Оценка качества образования</b>  |   |  |  |
| 1.3.1.   | Результаты мониторинга  | На уровне среднекраевого значения – до 3 %.<br>Выше среднерайонного значения– до 2 %.<br>(назначается высший процент)                        | Протоколы мониторинговых исследований                            |
| <b>Блок № 2. Достижения обучающихся</b>  |   |  |  |
| 2.1.   | Количество призёров предметных олимпиад муниципального, регионального и федерального уровня стабильно (кроме 0) или растёт.     | Призеры муниципального уровня олимпиад-до 5%<br>Призёр регионального уровня олимпиад -до 7%<br>Проведение школьного тура (организатор) –до1% | По протоколам проведения олимпиад.                               |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 2.2                                     | Результативность участия обучающихся в мероприятиях различного уровня:<br>интеллектуальные конкурсы, конкурс творческих работ, конкурс исследовательских работ, конкурс проектов, спортивные соревнования | <b>Участие в конференциях:</b><br>школьный – до 1%<br>муниципальный уровень – до 2 %<br>региональный уровень – до 5 %<br><b>Результативность интеллектуальные конкурсы</b><br>школьный – до 1%<br>муниципальный уровень – до 2 %<br><b>спортивные соревнования</b><br>школьный – до 1%<br>муниципальный уровень – до 2 %<br>региональный уровень – до 5 %<br><b>творческие работы:</b><br>школьный – до 1%<br>муниципальный уровень – до 2 %<br>региональный уровень – до 5 %<br><b>исследовательские работы, проекты</b><br>школьный – до 1%<br>муниципальный уровень – до 5 %<br>региональный уровень – до 10 %<br>федеральный уровень – до 15 % | На основании дипломов, грамот и др.                  |
| <b>Блок №3 Методическая работа</b>      |   |  |  |
| 3.1                                     | Участие в профессиональных конкурсах.   | школьный – до 1%<br>Муниципальный уровень – до 2 %<br>Региональный – до 3 %<br>Федеральный уровень – до 4 %  | Сертификаты  |
| 3.2                                     | Результативность участия в профессиональных конкурсах   | школьный – до 1%<br>Муниципальный уровень – до 2 %<br>Региональный уровень – до 3 %<br>Федеральный уровень – до 4 %  | Дипломы, грамоты и др.                               |
| 3.3                                     | Информирование о результатах инновационной деятельности на школьном сайте   | 1 раз в месяц – до 1%.   | Информация ответственного за функционирование сайта. |
| 3.4                                     | Методическая работа: трансляция опыта, проведение открытых уроков и занятий, мастер – класс, публикация методических разработок   | школьный – до 1%<br>Муниципальный уровень – до 2%<br>Региональный уровень – до 3 %<br>Федеральный уровень – до 4 %   | Информация от заместителя директора                  |
| <b>Блок № 4 . Воспитательная работа</b> |   |  |  |
| 4.1                                     | % охвата детей внеурочной деятельностью   | от 20% до 50% - до 1%<br>Свыше 50% - до 2%   | Информация от заместителя директора                  |
| 4.2                                     | Занятость детей из числа, состоящих на учете в ПДН, ОВД, СОП и «группе риска» в дополнительном образовании  | 100% - до 2%   | Информация от заместителя и директора                |
| 4.3                                     | Отсутствие преступлений и   | Без нарушений – до 2%.   | Информация   |

|     |  |  |                                     |
|-----|--|--|-------------------------------------|
|     | правонарушений, совершенных обучающимися                                   |  | от заместителя директора            |
| 4.4 | Качественная работа воспитателя в летней оздоровительной площадке и лагере | Высокое качество проведённых мероприятий в лагере – до 2 % | Информация от заместителя директора |
| 4.5 | Положительная динамика группы здоровья обучающихся                         | Наличие динамики - до 1 %                                  | Информация от заместителя директора |
| 4.6 | Высокий процент посещаемости детей ДОУ                                     | 100% - до 3 %<br>95% - до 2 %                              | Информация от заместителя директора |

3.5.5. Показатели оценки деятельности специалистов (заместителей руководителя по УВР и ДО, социального педагога, педагога – библиотекаря, педагога-организатора) образовательного учреждения назначаются согласно нижеприведенной таблице:

| № | Показатели критерия  | процент        | Основание для подсчёта процентов |
|---|--|----------------|----------------------------------|
| 1 | Наличие призов олимпиад, конкурсов, конференций различных уровней.<br>Регионального уровня (призеры)<br>Муниципального уровня (призеры)<br>(назначается высший процент)                  | до 3%<br>до 2% | Приказы РУО                      |
| 2 | Доля обучающихся, охваченных программами внеурочной деятельности<br>Более 90%  | до 2%          | Информация от заместителя        |
| 3 | Количество поданных заявлений родителями (законными представителями), по устройству ребенка в ОУ для получения дошкольного образования через портал Госуслуг<br>1 заявление<br>2 и более | до 1%<br>до 2% | Наличие заявлений                |
| 4 | Размещение и пополнение информации в ИАС «Контингент»  | до 2 %         | Наличие обновленной информации   |
| 5 | Высокие результаты методической деятельности педагогов.<br>На региональном уровне<br>На муниципальном уровне<br>(назначается высший процент)   | до 3%<br>до 2% | Сертификаты, приказы             |
| 6 | Успешная работа органов ученического самоуправления. Выполнение плана ученического самоуправления на 100%  | до 3%          | педагог-организатор              |
| 7 | Своевременное и качественное заполнение сайтов   | до 2%          | Информация от                    |

|    |  |                     |   |
|----|--|---------------------|---|
|    |  |                     | директора   |
| 8  | Выполнение детодней (90-100%)  | до 2%               | Табель учета посещаемости (зав. д/с)              |
| 9  | Результативность организации работы с «трудными» обучающимися:<br>-снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН (ПДН),<br>-отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися; | до 2%               | Информация от ПДН, КДН, мониторинг «группы риска» |
| 12 | Качественная организация и проведение районных мероприятий на базе ОУ  | до 2%               | Планирование районного методического кабинета     |
| 13 | Своевременное и качественное проведение ШПК, Совета профилактики.  | до 2%               |   |
| 14 | Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса (организация начала учебного года: расписания, графики, планы, отчеты и др.)  | до 2%               | Приказ директора школы                            |
| 15 | Высокий уровень показателей мониторинга качества обучения (независимая экспертиза) выше районных показателей:  | до 2%               | Протокол  |
| 16 | Повышение категорийности педагогических работников   | до 2%               | Приказ  |
| 17 | Реализация социокультурных проектов на муниципальном уровне  | до 2%               | Информация от заместителя директора               |
| 18 | Качественная работа с проектами приказов   | до 2%               | Информация от директора                           |
| 19 | Охват оздоровлением и летней занятостью обучающихся приоритетных категорий 100% (без выпускников)  | до 2%               | Организатор-педагог, соцпедагог                   |
| 20 | Своевременная и качественная сдача отчетности  | до 2%               | Зам. директора УВР, организатор-педагог           |
| 21 | Отсутствие конфликтных ситуаций  | до 1%               | Информация от директора                           |
| 22 | Качественная работа со структурными подразделениями, филиалами   | от 100 до 1000 руб. | Информация от директора                           |

3.5.6. Показатели оценки деятельности заместителя руководителя по АХЧ, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения назначаются согласно нижеприведенной таблице:

| Заместитель директора по АХЧ, завхоз |   |         |                                  |
|--------------------------------------|---|---------|----------------------------------|
| №                                    | Показатели критерия   | процент | Основание для подсчёта процентов |
| 1.                                   | Материально-техническая и ресурсная обеспеченность образовательного процесса. | до 1%   | Информация от директора          |

|                  |  |                |                         |
|------------------|--|----------------|-------------------------|
| 2.               | Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды, санитарно – бытовых и эстетических условий)<br>Обеспечение всех условий<br>Обеспечение температурного и светового режима | до 2 %         | Информация от директора |
| 3.               | Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности.   | до 2 %         | Информация от директора |
| 4.               | Отсутствие замечаний надзорных органов при приёмке к началу учебного года и летней оздоровительной работы  | до 10 %        | Информация от директора |
| 5.               | Составление на основе инструкций, полученных от медицинского учреждения, списков лиц МОП, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра.        | до 2 %         | Информация от директора |
| 6.               | Своевременность, правильность и эффективность с бухгалтерией расходования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды.  | до 2 %         | Информация от директора |
| 7.               | Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения (44-ФЗ)   | до 2 %         | Информация от директора |
| 8.               | Контроль качества выполняемых поставщиками и подрядчиками работ (44-ФЗ)  | до 2 %         | Информация от директора |
| 9.               | Контроль за выполняемыми работами и своевременной поставкой (44-ФЗ)  | до 2 %         | Информация от директора |
| 10.              | Отсутствие конфликтных ситуаций  | до 1%          | Информация от директора |
| 11.              | Соблюдение сроков реализации программы по энергосбережению   | до 1 %         | Информация от директора |
| 12.              | Своевременная и качественная сдача отчетности  | до 2%          | Информация от директора |
| 13.              | Качественная работа со структурными подразделениями, филиалами   | от 100 до 1000 | Информация от директора |
| <b>Секретарь</b> |  |                |                         |
| 1                | Качественное ведение приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся. Приказов по педагогическому коллективу, тех. персоналу и ДОУ.  | до 20%         | Информация от директора |
| 2                | Работа в тесном контакте с работниками школ.   | до 10%         | Информация от директора |
| 3                | Регулярность ведения личных дел, карточек Т-2  | до 10%         | Информация от директора |
| 4                | Правильность заполнения трудовых книжек  | до 10%         | Информация от директора |
| 5                | Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов  | до 10%         | Информация от директора |

|   |   |               |                                      |
|---|---|---------------|--------------------------------------|
| 6 | Точность, своевременность и достоверность ведения электронных баз данных                  | до 21%        | Информация от директора              |
| 7 | Правильность работы с корреспонденцией  | до 10%        | Информация от директора              |
| 8 | Отсутствие нарушений в предоставлении отчётности  | до 10%        | Информация от директора              |
| 9 | Отсутствие замечаний со стороны администрации, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб.    | до 10%        | Информация от директора              |
|   | <b>Заведующий столовой</b>  |               |                                      |
| 1 | Качественный учёт и списание продуктов  | до 10%        | Информация от зам. дир. по АХЧ       |
| 2 | Соблюдение сроков прохождения медицинских осмотров.                                       | до 10%        | Информация от зам. дир. по АХЧ       |
| 3 | Контроль за соблюдение требований санитарии, правил личной гигиены во время работы.       | до 16%        | Информация от зам. дир. по АХЧ       |
| 4 | Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения.                                   | до 10%        | Информация от зам. дир. по АХЧ       |
| 5 | За высокое качество приготовления пищи.   | до 10%        | Информация от зам. дир. по АХЧ       |
| 6 | Выполнение оперативных непредвиденных работ   | до 10%        | Информация от зам. дир. по АХЧ       |
| 7 | Соответствие ассортимента приготовляемых блюд требованиям здорового детского питания      | до 10%        | Информация от зам. дир. по АХЧ       |
| 8 | Качественное выполнение должностных инструкций и правил внутреннего трудового распорядка. | до 10%        | Информация от зам. дир. по АХЧ       |
| 9 | Своевременное и качественное оформление документации по питанию (без замечаний)           | 10 %          | Информация от зам. дир. по АХЧ       |
|   | <b>Помощник воспитателя</b>   |               |                                      |
| 1 | Высокий % посещаемости детей.   | до 10%        | Информация от заместителей директора |
| 2 | Участие в смотрах-конкурсах   | до 20%        | Информация от заместителей директора |
| 3 | Отсутствие травматизма детей  | до 10%        | Информация от медицинской сестры     |
| 4 | Выполнение оперативных непредвиденных работ   | до 30%        | Информация от заместителей директора |
| 5 | Отсутствие нарушений при проверке санитарного состояния зданий                            | до 10%        | Информация от заместителей директора |
| 6 | Положительная динамика группы здоровья обучающихся  | до 10%        | Информация от заместителей директора |
| 7 | Сохранность посуды  | От 0 % до 20% | Информация от заместителей директора |
|   | <b>Водитель</b>   |               |                                      |
| 1 | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта                              | до 15%        | Информация от зам. дир. по АХЧ       |

|  |  |                |                                    |
|--|--|----------------|------------------------------------|
| 2  | Отсутствие ДТП, замечаний  | до 5%          | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| <b>Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий</b> |  |                |                                    |
| 1  | Выполнение оперативных непредвиденных работ  | до 30%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 2  | За своевременную и качественную подготовку школы к летней оздоровительной кампании и началу учебного года.                 | до 30%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| <b>Рабочий по стирке и ремонту спецодежды</b>            |  |                |                                    |
| 1  | Производит ремонт постельного белья вручную и на швейной машине, нашивает метки  | 1000 рублей    | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 2  | Гладит в ручную спецодежду   | 1000 рублей    | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| <b>Машинист (кочегар) котельной</b>                      |  |                |                                    |
| 1  | Отсутствие нарушений по актам пожарной инспекции.  | до 10%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 2  | Обеспечение нормального температурного режима  | до 15%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 3  | Выполнение работ по техническому обслуживанию  | до 5%          | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 4  | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок  | до 30%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| <b>Сторож</b>  |  |                |                                    |
| 1  | Отсутствие нарушений по актам пожарной инспекции и роспотребнадзора.   | до 20%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 2  | Качественное выполнение должностных обязанностей по охране материальных ценностей  | до 20%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 3  | Оперативность выполнения заявок по уведомлению руководителя учреждения и соответствующих структур о технических неполадках | 3000 рублей.   | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| <b>Повара</b>  |  |                |                                    |
| 1  | За работу с дезинфицирующими средствами  | до 10%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 2  | Отсутствие нарушений СанПиН  | до 30%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 3  | Выполнение оперативных непредвиденных работ  | до 30%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 4  | За высокое качество приготовления пищи.  | до 20%         | Информация от бракеражной комиссии |
| 5  | Соответствие ассортимента приготовляемых блюд требованиям здорового детского питания.                                      | до 15%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 6  | Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения.  | до 10%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| 7  | Сохранность посуды   | От 0 % до 20 % | Информация от зам. дир. по АХЧ     |
| <b>Кухонный работник</b>                                 |  |                |                                    |
| 1  | Отсутствие нарушений СанПиН  | до 30%         | Информация от зам. дир. по АХЧ     |

|                                     |   |                |                                |
|-------------------------------------|---|----------------|--------------------------------|
| 2                                   | Качественное выполнение должностных инструкций и правил внутреннего трудового распорядка. | до 30%         | Информация от зам. дир. по АХЧ |
| 3                                   | Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения.                                   | до 10%         | Информация от зам. дир. по АХЧ |
| 4                                   | Выполнение оперативных непредвиденных работ   | 3000 рублей    | Информация от зам. дир. по АХЧ |
| 5                                   | Сохранность посуды  | От 0 % до 20 % | Информация от зам. дир. по АХЧ |
| <b>Уборщица служебных помещений</b> |   |                |                                |
| 1                                   | Выполнение оперативных непредвиденных работ   | 6070 рублей    | Информация от зам. дир. по АХЧ |
| 2                                   | Отсутствие травматизма детей.   | до 10%         | Информация от зам. дир. по АХЧ |
| 3                                   | Отсутствие нарушений СанПиН   | до 10%         | Информация от зам. дир. по АХЧ |
| <b>Вахтер</b>                       |   |                |                                |
| 1                                   | Качественное выполнение должностных обязанностей по охране образовательного учреждения    | 3000 рублей    | Информация от зам. дир. по АХЧ |
| 2                                   | Качественное и своевременное ведение необходимой документации.                            | до 25%         | Информация от зам. дир. по АХЧ |
| 3                                   | Оперативное реагирование на нештатные ситуации  | до 10%         | Информация от зам. дир. по АХЧ |

### III. Оплата труда основного персонала учреждения

3.1. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, и включает:

3.1.1. педагогических работников - работников, осуществляющих образовательную деятельность. Отнесение должностей к педагогическим работникам учреждений осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678;

3.1.2. прочих основных работников - работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей. Отнесение должностей к прочим основным работникам осуществляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

3.2. Заработная плата педагогическим работникам учреждения рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету в каждой группе (классе), в которой ведется преподавание. Если работник преподает несколько предметов в разных группах (классах), то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и группе (классу) отдельно.



Зарботная плата педагогических работников учреждений рассчитывается по формуле:

$$\text{БЧЗПп} = ((\text{Сан} \times \text{У} \times \text{Чу} \times \text{Кнед}) \times (1 + \text{А} + \text{Ксл})) + \text{Кк} + \text{Н} + \text{Кстим}$$

где

Сан - расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), определяется по следующей формуле:

$$\text{Сан} = \text{С} / (\text{Ч} \times \text{Кнед} \times \text{Сн}), \text{ где}$$

С – базовая сумма (включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года)

Базовую сумму для расчета стоимости ученико-час учреждение устанавливает самостоятельно в пределах выделенного фонда оплаты труда на учреждение.

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, минимальная базовая сумма повышается на процент компенсационных доплат, установленных настоящим Положением, согласно Приложению 6;

Ч - количество часов в неделю;

Кнед. - среднее количество недель в месяце (Кнед. = 4,345);

Сн - нормативная наполняемость класса в общеобразовательных организациях в сельской местности – 15 человек;

в вечерних (сменных) общеобразовательных организациях:

в группах - 9 человек,

У - фактическое количество учащихся по предмету в каждом классе.

Педагогическим работникам, работающим в классе, скомплектованном из учащихся I-IV классов, численность учащихся учитывается суммарно.

По предметам, допускающим деление классов на группы (информатика, иностранный язык, технология, физкультура), при расчете заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, необходимо учитывать фактическую численность учащихся в группе;

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

Кнед. - среднее количество недель в месяце (Кнед. = 4,345);

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

Ксл - повышающий коэффициент сложности по предмету;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Н - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее - Закон "Об образовании в Пермском крае");

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

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

В случае если Учреждение реализует образовательные программы, по которым государственным образовательным стандартом предусмотрено индивидуальное обучение, размер стоимости ученико-час педагогической услуги по таким дисциплинам рассчитывается отдельно от тарифной ставки педагогической услуги по дисциплинам, для которых предусмотрены групповые формы обучения.

3.3. При условии ведения образовательной работы в группе (классе), скомплектованной из детей с ограниченными возможностями здоровья, при индивидуальном обучении на дому заработная плата рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{пи}} = ((\text{Сан} \times \text{Ч} \times \text{Усн} \times \text{Кнед}) \times (1 + \text{А} + \text{Ксп} + \text{Ксл} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}))$$

где

ЗП<sub>пи</sub> - заработная плата педагогического работника при иной форме обучения. Заработная плата рассчитывается по каждому предмету, по которому ведется преподавание;

Сан - расчетная стоимость аудиторной нагрузки (руб./ученико-час), включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года;

Ч - количество часов в неделю;

Усн - условный коэффициент, соответствующий половине нормативной наполняемости класса:

Усн = 7,5 - для сельских школ;

Кнед - среднее количество недель в месяце (Кнед = 4,345);

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

Ксп - коэффициент, учитывающий сложность предмета;

Ксл - повышающий коэффициент сложности по предмету, устанавливается учреждением самостоятельно по каждому предмету;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

3.4 В случае если средняя наполняемость класса, составляет 8 и менее учащихся по учреждению, заработная плата педагогического персонала,

непосредственно осуществляющего учебный процесс, определяется следующим образом:

Базовая часть заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (далее - БЧЗПп), рассчитывается по формуле:

$$\text{БЧЗПп} = ((\text{Ст.} / \text{Нчас.} \times \text{Ч}) \times (1 + \text{А} + \text{Ксп} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим})), \text{ где}$$

Ст. - размер ставки аудиторной нагрузки (включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленную по состоянию на 31 декабря 2012 года), устанавливается образовательным учреждением самостоятельно в пределах выделенного фонда оплаты труда на учреждение;

Нчас. - норма часов преподавательской работы за ставку (нормируемая часть педагогической работы);

Ч - количество часов в неделю по тарификации.

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 размер ставки аудиторной нагрузки повышается на процент компенсационных доплат, установленных настоящим Положением, согласно Приложению 6;

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

Ксп - коэффициент, учитывающий сложность предмета;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Н - выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее - Закон "Об образовании в Пермском крае");

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

3.5 Коэффициент сложности предмета, устанавливаемый педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс:

| Предмет                           | Размер коэффициента |
|-----------------------------------|---------------------|
| Русский язык                      | 0,200               |
| Математика                        | 0,200               |
| Начальные классы                  | 0,193               |
| Иностранный язык                  | 0,193               |
| Начальные классы (класс-комплект) | 0,280               |
| Химия                             | 0,185               |
| Физика                            | 0,185               |
| Биология                          | 0,185               |
| Литература                        | 0,168               |
| География, природоведение         | 0,168               |
| Технология                        | 0,145               |

|                               |                 |       |
|-------------------------------|-----------------|-------|
| Обществоведение, краеведение  | обществознание, | 0,145 |
| История                       |                 | 0,145 |
| Информатика и ИКТ             |                 | 0,145 |
| Физ. воспитание               |                 | 0,127 |
| МХК                           |                 | 0,120 |
| ОБЖ                           |                 | 0,101 |
| Экономика                     |                 | 0,084 |
| Черчение                      |                 | 0,076 |
| Предметы школьного компонента |                 | 0,072 |
| Музыка                        |                 | 0,067 |
| Право                         |                 | 0,060 |
| ИЗО                           |                 | 0,050 |
| ОРКСЭ                         |                 | 0,050 |
| Астрономия                    |                 | 0,050 |

3.6. Коэффициент квалификации педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается в следующих размерах:

| Показатели квалификации           | Размер коэффициента |
|-----------------------------------|---------------------|
| Первая квалификационная категория | 0,20                |
| Высшая квалификационная категория | 0,30                |

3.7. Заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле:

$$ЗПпр = \text{Оклад} + А + Н + Кк + Кстим, \text{ где}$$

ЗПпр - заработная плата работника;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

А - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

3.8. Коэффициент квалификации педагогических работников, устанавливается в следующих размерах:

| Показатели квалификации           | Размер коэффициента |
|-----------------------------------|---------------------|
| Первая квалификационная категория | 0,20                |
| Высшая квалификационная категория | 0,30                |

#### IV. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей

4.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{рук} = \text{Оклад} + Н + Кк + Кстим, \text{ где}$$

ЗП<sub>рук</sub> - заработная плата руководителя учреждения;

Оклад - должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, заключаемым с учредителем.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя;

Кстим - выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя;

4.3. Заработная плата заместителей руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{зам} = \text{Оклад} + Н + Кк + Кстим, \text{ где}$$

ЗП<sub>зам</sub> - заработная плата заместителя руководителя учреждения;

Оклад - должностной оклад заместителя руководителя, определяемый в трудовом договоре, заключаемом с руководителем учреждения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

Предельный уровень должностного оклада заместителей руководителя, обязанности которых связаны с организацией учебно-воспитательного процесса, устанавливается руководителем учреждения самостоятельно в размере не более 70 процентов от должностного оклада руководителя учреждения; других заместителей руководителя - не более 60 процентов от должностного оклада руководителя учреждения.

4.4. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению учредителя может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом.

При осуществлении учреждением деятельности, приносящей доход (в соответствии с учредительными документами), руководителю учреждения

устанавливается премиальная выплата в размере до 5% от суммы привлеченных средств, за исключением средств, полученных от передачи имущества в аренду, полученных от арендаторов в рамках исполнения соответствующих договоров аренды в качестве возмещения расходов на коммунальные услуги.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя определяется учредителем в размере, не превышающем размера до 2,5; их заместителей, учреждения от 1 до 1,5, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей).

При исчислении среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения применяется Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.5. Выполнение преподавательской работы руководящих и других работников общеобразовательной учреждении без занятия штатной должности в том же общеобразовательном учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Максимальная учебная нагрузка руководителю общеобразовательного учреждения и его заместителям устанавливается: при 1 ставке штатной единицы руководителя – до 9 часов в неделю, при 1 ставке штатной единицы заместителя руководителя – до 15 часов в неделю, менее 1 ставки штатной единицы руководителя и заместителя – до 18 часов в неделю.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных часов согласовывается с начальником управления образования. Выполнение преподавательской работы допускается в основное рабочее время.

#### **V. Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала**

5.1. Заработная плата работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{увп} = \text{Оклад} + Н + K_k + K_{\text{стим}}, \text{ где}$$

ЗП<sub>увп</sub> - заработная плата работника учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника,

определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата работников учреждения из числа младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

$$ЗПмоп = \text{Оклад} + \text{Кк} + \text{Кстим}.$$

ЗПмоп - заработная плата работника учреждения из числа младшего обслуживающего персонала;

Оклад - тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1.3 подраздела 1 раздела II настоящего Положения;

Кк - выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

## VI. Фонд оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством.

6.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работникам учреждения определяется:

по казенным учреждениям - исходя из фонда окладов по штатным расписаниям учреждений, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

по бюджетным учреждениям - с учетом структуры стоимости муниципальной услуги (выполнение работы), утверждаемой правовым актом учредителя, и муниципального задания на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ).

6.3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников учреждения, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

6.4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТО} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}, \text{ где}$$

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет 70% ФОТ учреждения);

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет 30% ФОТ учреждения).

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда учреждения и включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) данного учреждения.

6.5. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТд} + \text{ФОТк}, \text{ где}$$

ФОТд - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения;

ФОТк - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения распределяется по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТосн} + \text{ФОТауп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп}, \text{ где}$$

ФОТосн - базовая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения (составляет 50% от ФОТб учреждения);

ФОТауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТувп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

Должности, относимые к административно-управленческому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу, определяются в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

6.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТст. осн} + \text{ФОТст. ауп} + \text{ФОТст. увп} + \text{ФОТст. моп},$$

где

ФОТст. осн - стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения, составляет не менее 70% от ФОТст учреждения;

ФОТст. ауп - стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТст. увп - стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТст. моп - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.



## **VII. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда учреждения руководителям, заместителям руководителя и работникам учреждения может осуществляться выплата в виде единовременной материальной помощи в размере не более двух должностных окладов в следующих случаях:

- тяжелого материального положения;
- смерти супруга (супруги), родителей, детей;
- юбилеи: 50, 60, 70 ...
- иных уважительных причин.

7.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работнику учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения.

## **VIII. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

8.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") на официальном сайте учредителя.

8.2. Руководитель, заместитель руководителя учреждения представляют информацию, указанную в пункте 8.1 настоящего Положения, в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети "Интернет" на официальном сайте учредителя.

8.3. Указанная информация может по решению учредителя размещаться в сети "Интернет" на официальном сайте учреждения.

8.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети "Интернет" не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение 1  
к Положению  
о системе оплаты труда работников  
МБОУ «Усть-Черновская СОШ-Базовая школа»

**СХЕМА**

тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников  
МБОУ «Усть-Черновская СОШ»

1. Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"

| № п/п | Квалификационные уровни      | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|-------|------------------------------|------------------------|---|
| 1     | 2                            | 3                      | 4   |
| 1.1   | 1-й квалификационный уровень | секретарь-машинистка;  | 6818  |

2. Профессиональная квалификационная группа  
"Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

| № п/п | Квалификационные уровни      | Наименование должности | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|-------|------------------------------|------------------------|---|
| 1     | 2                            | 3                      | 4   |
| 2.2   | 2-й квалификационный уровень | Заведующий хозяйством; | 7500  |

|     |                              |                      |      |
|-----|------------------------------|----------------------|------|
| 2.3 | 3-й квалификационный уровень | Заведующий столовой; | 7500 |
|-----|------------------------------|----------------------|------|

4. Профессиональная квалификационная группа  
"Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"

| N п/п | Квалификационные уровни      | Наименование должности  | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|-------|------------------------------|---|---|
| 1     | 2                            | 3   | 4   |
| 4.3   | 3-й квалификационный уровень | Директор (начальник, заведующий) филиала (обособленного структурного подразделения) | 10905   |

5. Профессиональная квалификационная группа  
"Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня"

| N п/п | Квалификационные уровни      | Наименование должности         | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|-------|------------------------------|--------------------------------|---|
| 1     | 2                            | 3                              | 4   |
| 5.1   | 1-й квалификационный уровень | Вожатый; помощник воспитателя; | 7088  |

6. Профессиональная квалификационная группа  
"Должности работников учебно-вспомогательного персонала  
второго уровня"

| №<br>п/п | Квалификационные<br>уровни         | Наименование должности | Минимальные<br>размеры<br>тарифных ставок,<br>окладов<br>(должностных<br>окладов) (в<br>рублях) |
|----------|------------------------------------|------------------------|---|
| 1        | 2                                  | 3                      | 4   |
| 6.1      | 1-й<br>квалификационный<br>уровень | младший воспитатель    | 7088  |

7. Профессиональная квалификационная группа  
"Должности педагогических работников"

| №<br>п/п | Квалификационные<br>уровни         | Наименование должности   | Минимальные<br>размеры<br>тарифных ставок,<br>окладов<br>(должностных<br>окладов) (в<br>рублях) |
|----------|------------------------------------|--|---|
| 1        | 2                                  | 3  | 4   |
| 7.1      | 1-й<br>квалификационный<br>уровень | Инструктор по труду;<br>инструктор по физической<br>культуре;<br>музыкальный руководитель; | 7900  |
| 7.2      | 2-й<br>квалификационный<br>уровень | Педагог дополнительного<br>образования;<br>педагог-организатор;<br>социальный педагог;     | 7900  |

|     |                              |                                   |      |
|-----|------------------------------|-----------------------------------|------|
| 7.3 | 3-й квалификационный уровень | Воспитатель;                      | 7900 |
| 7.4 | 4-й квалификационный уровень | Педагог-библиотекарь;<br>учитель; | 7900 |

Примечание. В минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

8. Профессиональная квалификационная группа  
"Должности руководителей структурных подразделений"

| № п/п | Квалификационные уровни      | Наименование должности  | Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях) |
|-------|------------------------------|---|---|
| 1     | 2                            | 3   | 4   |
| 8.1   | 1-й квалификационный уровень | Заведующий (начальник) структурным подразделением (кабинетом, отделом, отделением, учебно-консультационным пунктом, и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей) | 10296   |

|     |                              |  |       |
|-----|------------------------------|--|-------|
| 8.2 | 2-й квалификационный уровень | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей) | 10296 |
|-----|------------------------------|--|-------|

9. Профессиональная квалификационная группа  
«Общепрофессиональные профессии рабочих»

| № п/п   | Квалификационные уровни  | Профессии, отнесенные к квалификационным уровням   | Оклад, рублей. |
|---|--|--|----------------|
| 1   | 2  | 3  | 4              |
| 1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» |  |  |                |
| 11.1  | 1-й квалификационный уровень   | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:   |                |
|   |  | гардеробщик, дворник   | 5200           |
|   |  | уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), зольщик, истопник, кастаньяша, кладовщик, грузчик, кухонный рабочий, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды | 5460           |
|   |  | Газосварщик, машинист (кочегар) котельной, оператор котельной  | 5733           |
| 22  | Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» |  |                |
| 22.1  | 1-й квалификационный уровень   | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:  |                |

|      |                              |  |      |
|------|------------------------------|--|------|
|      |                              | водитель автомобиля  | 6020 |
|      |                              | оператор электронно-вычислительных машин; повар  | 6321 |
| 22.2 | 2-й квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих   | 6637 |
| 22.3 | 3-й квалификационный уровень | Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий:<br><br>Водитель автомобиля  | 6969 |
| 22.4 | 4-й квалификационный уровень | Профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы <*>:<br><br>водитель школьного автобуса | 7178 |

Приложение 2  
к Положению  
о системе оплаты труда  
работников МБОУ «Усть-Черновская СОШ – Базовая школа»

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей специалистов МБОУ «Усть-Черновская СОШ – Базовая школа»

#### Список изменяющих документов

Специалистам учреждений, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, должностных окладов согласно настоящему Перечню.

Директор

Заместитель

Заведующий (начальник) структурным подразделением

Учитель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания

Музыкальный руководитель

Воспитатель

Социальный педагог

Педагог-организатор

Педагог-библиотекарь  
Педагог дополнительного образования  
Инструктор по физической культуре

Приложение 3  
к Положению  
о системе оплаты труда  
работников МБОУ «Усть-Черновская СОШ – Базовая школа»

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей прочих основных работников, должностей, относимых  
к административно-управленческому персоналу  
и учебно-вспомогательному персоналу

#### I. Должности, относимые к прочим основным работникам

Воспитатель  
Социальный педагог  
Учитель

#### II. Должности, относимые к административно-управленческому персоналу

Руководитель (директор, заведующий, начальник)  
Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)  
Руководитель (начальник, директор) структурного подразделения  
Заведующий (начальник) структурным подразделением, его заместители

#### III. Должности, относимые к учебно-вспомогательному персоналу

Воспитатель  
Руководитель физического воспитания  
Музыкальный руководитель  
Секретарь-машинистка  
Библиотекарь



Лист ознакомления с Положением оплаты труда работников муниципального  
бюджетного образовательного учреждения «Усть – Черновская средняя  
общеобразовательная школа»

утверждённого приказом ОУ № 277/2 от 13.11.2018 года

- |    |                                   |  |
|----|-----------------------------------|--|
| 1  | Тимола Оксана Васильевна          |  |
| 2  | Златина Татьяна Михайловна        |  |
| 3  | Жарниш Елена Сергеевна            |  |
| 4  | Станкев Антон Владимирович        |  |
| 5  | Вознова Надежда Захаровна         |  |
| 6  | Савин Евгений Владимирович        |  |
| 7  | Осташина Надежда Александровна    |  |
| 8  | Таруса Елена Викторовна           |  |
| 9  | Тарусин Татьяна Сергеевна         |  |
| 10 | Иванова Светлана Леонидовна       |  |
| 11 | Иванова Мария Михайловна          |  |
| 12 | Иванова Надежда Михайловна        |  |
| 13 | Иванова Татьяна Леонидовна        |  |
| 14 | Замурина Татьяна Владимировна     |  |
| 15 | Муромов Константин Константинович |  |
| 16 | Андреева Вера Борисовна           |  |
| 17 | Славская Татьяна Владимировна     |  |
| 18 | Тихонов Мария Викторовна          |  |
| 19 | Иванова Елена Ивановна            |  |
| 20 | Иванова Елена Ивановна            | ознакомлена<br>28.01.2020 г.<br>Иванова Елена Ивановна |
| 21 | Лукин Андрей Васильевич           |  |
| 22 | Лукин Николай Иванович            |  |
| 23 | Тарусов Владимир Николаевич       |  |
| 24 | Иванова Светлана Александровна    |  |
| 25 | Иванова Валентина Васильевна      |  |
| 26 | Хмельов Николай Геннадьевич       |  |

- 27 Штенцов Дмитрий Викторович *Шт*
- 28 Косбица Елена Александровна *Кос*
- 28 Мицева Ирина Владимировна *Миц*
- 30 Демидов Руслан Эвдзимович *Дем*
- 31 Парасенко Татьяна Петровна *Пар* *30.01.202.*
- 32 *Калин Иван Николаевич*
- 33 Юрченко Зина Минаимовна *Юр*
- 34 Затуева Мария Ивановича *Зат*
- 35 Шипицын Евгений Николаевич *Шип*
- 36 Кушинец Любовь Минаимовна *Куш*
- 37 Савкина Оксана Александровна *Сав*
- 38 Карман Оксана Юрьевна *Кар*
- 39 Бурдакова Татьяна Павловна *Бур*
- 40 Кошкин Сергей Юрьевич *Кош*
- 41 Мезенев Александр Иванович *Мез*
- 42 Кимина Надежда Анатольевна *Ким*
- 43 Власов Андрей Викторович *Вла*
- 44 Ватуева Татьяна Геннадьевна *Ват*
- 45 Зегрбаи Мерис Александровна *Зег*
- 46 Мелетова Юлия Петровна *Мел*
- 47 Данилова Надежда Владимировна *Дан*
- 48 Рамазанов Константин Федорович *Рам*
- 49 Берка Наталья Васильевна *Бер*

50

51

52

53

54

55