

**Положение**

«О размерах и условиях оплаты труда, порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»

- I. Общие положения
- II. Установление окладов (должностных окладов)
- III. Выплаты компенсационного характера
- IV. Выплаты стимулирующего характера
- V. Выплаты социального характера
- VI. Порядок исчисления заработной платы
- VII. Гарантии по оплате труда
- VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О размерах и условиях оплаты труда, порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики», (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики» (далее – учреждение), устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования и условия осуществления выплат компенсационного характера;
- наименования и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также определяет порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ст.53), с учетом постановления Правительства Челябинской области от 11.09.2008 № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Челябинской области от 03.08.2010 № 81-П), постановлением администрации города Снежинска от 01.09.2010 № 1420 «Об установлении новых систем оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях города Снежинска», постановлением администрации Снежинского городского округа от 06.10.2010 № 1576 «Об утверждении Положения «О принципах и порядке перехода муниципальных бюджетных учреждений города Снежинска на новые системы

оплаты труда», и иными актами, содержащими нормы трудового права и регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры.

1.4. Оплата труда работников, являющихся совместителями, а также работающих на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Оплата труда директора учреждения осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда руководителей учреждений», утвержденным приказом начальника Управления образования администрации города Снежинска.

1.6. Оплата труда заместителей директора учреждения, главного бухгалтера, устанавливается не менее чем на 10% ниже уровня оплаты труда директора учреждения.

1.7. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетных сметах учреждения на соответствующий финансовый год, в сметах расходов из средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.8. Оплата труда работников учреждений включает оклады (должностные оклады), доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, доплаты и надбавки стимулирующего характера и социальные выплаты. Оплата труда устанавливается в учреждении коллективным договором, соглашением, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, устанавливающих отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих к профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мотивированного мнения представительных органов трудовых коллективов;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащих нормы трудового права.

1.10. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные разделом III, доплаты и надбавки стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

## II. Установление окладов (должностных окладов)

2.1. Оклады (должностные оклады) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации. Оклады (должностные оклады) по ПКГ работников учреждений установлены с учетом повышения на 20 % на основании постановления ЦК КПСС, Совета Министров СССР, ВЦСПС от 15.07.1964 № 620 и указаны в приложениях 1-4 к настоящему Положению.

2.2. Размер оклада (должностного оклада) работника определяется путем последовательного умножения оклада по ПКГ на повышающие коэффициенты, при этом образуется оклад (должностной оклад) работника, на который впоследствии начисляются все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в процентах от оклада (должностного оклада).

2.3. Повышающие коэффициенты учитывают специфику работы учреждений, квалификационные категории работников или продолжительность педагогического стажа, наличие почетного звания, группу по оплате труда учреждения. В целях дифференциации должностей в рамках ПКГ на основе оценки сложности трудовых функций, важности выполняемых работ, уровня ответственности, а также основных квалификационных требований, к окладу (должностному окладу) по ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются повышающие коэффициенты сложности, ответственности работ, а также повышающие коэффициенты категории должности. Размеры повышающих коэффициентов указаны в приложениях 1-6 к настоящему Положению.

2.4. Оклад (должностной оклад) педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы), установленную постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.5. Должностной оклад директора учреждения устанавливается исходя из рекомендуемого размера должностного оклада 6600 рублей в месяц в трудовом договоре, заключенным начальником Управления образования администрации города Снежинска с директором. Порядок установления должностных окладов руководителям учреждений, в том числе размер повышающих коэффициентов к ним, определяется Положением «Об оплате труда руководителей, подведомственных Управлению образования администрации города Снежинска».

2.6. Должностные оклады заместителей директора, главных бухгалтеров учреждения устанавливаются на 15-30% ниже должностного оклада директора учреждения (без учета увеличения должностного оклада директора на повышающие коэффициенты). Конкретный размер их должностных окладов

устанавливается директором учреждения исходя из опыта, образования, квалификации, деловых качеств. Должностные оклады заместителей директора и главных бухгалтеров увеличиваются путем применения к ним повышающих коэффициентов согласно приложению 5 к настоящему Положению.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;
- 4) доплата за увеличение объема работы, за работу не входящую в круг должностных обязанностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы;
- 8) районный коэффициент.

3.2. Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Установление компенсационной выплаты по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются директором учреждения с учетом мотивированного мнения представительных органов работников, трудовыми договорами.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы, за работу не входящую в круг должностных обязанностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается на определенный срок. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.4. В случае привлечения работника к сверхурочной работе, к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день, работнику производится оплата в повышенном размере с учетом государственных гарантий.

3.5. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном не менее

чем 20% размере по сравнению с работой в нормальных условиях за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра).

3.6. Районный коэффициент в размере 1,3 к заработной плате установлен постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.11.1964 г. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, предусмотренные настоящим Положением, за исключением материальной помощи и выплат социального характера, а также ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания и лечебного пособия библиотечным работникам.

#### IV. Стимулирующие выплаты

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты труда работников, индивидуальные выплаты, а также выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников.

К индивидуальным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка за наличие почетного знака, ученой степени кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, преподаваемых дисциплин (в случае, когда работник имеет почетное звание, то стимулирующая выплата за наличие почетного знака не устанавливается);

2) выплаты:

- сотрудникам учреждений (кроме директора, заместителей директора, главного бухгалтера) за непрерывный стаж работы в учреждении;  
- директору, заместителям директора, главному бухгалтеру за стаж работы на руководящих должностях.

3) надбавки и выплаты молодым специалистам.

К выплатам за интенсивность, качество и высокие результаты труда относятся:

1) ежемесячная надбавка за интенсивность, сложность и напряженность труда;

2) ежемесячная надбавка за высокое качество профессиональной деятельности;

3) единовременные премиальные выплаты за творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, выполнение отдельных заданий, поручений, а также за добросовестный труд и в связи с юбилеями (50, 55 и последующие каждые 5 лет со дня рождения), другими праздничными датами, профессиональными праздниками, уходом на пенсию;

4) премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

К выплатам, учитывающим особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников, относятся:

1) выплаты за проверку тетрадей, письменных (творческих) работ;

2) выплаты за заведование учебной лабораторией, кабинетом, мастерской, пришкольным участком;

3) выплаты за руководство методическим объединением;

- 4) выплаты за выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства, работникам, не занимающим должность социального педагога;
- 5) за выполнение функций классного руководителя;
- 6) за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию и формированию здорового образа жизни обучающихся;
- 7) за выполнение работ, связанных с переводом учреждения (класса, группы) на особый санитарно-эпидемиологический режим работы;
- 8) выплаты библиотечным работникам в соответствии с нормативными правовыми актами Челябинской области и органов местного самоуправления города Снежинска;
- 9) иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области и органов местного самоуправления города Снежинска.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.3. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат определяются в положении «Об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики».

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются приказами директора учреждения в процентном отношении от должностного оклада или в фиксированной сумме, в зависимости от достижения ими соответствующих качественных и (или) количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются трудовым договором и приказами начальника Управления образования администрации города Снежинска. Порядок установления и размер стимулирующих выплат директору учреждения определяется Положением «Об оплате труда руководителей, подведомственных Управлению образования администрации города Снежинска учреждений».

4.5. При премировании работников учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- другие критерии, устанавливаемые локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми директором учреждения с учетом мотивированного мнения представительных органов работников, или коллективным договором.

4.6. Система показателей и критериев, условия премирования работников и установления ежемесячных надбавок за интенсивность, сложность и напряженность, за высокое качество профессиональной деятельности

разрабатываются учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальных нормативных актах учреждения.

4.7. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление выплат стимулирующего характера, указанных в данном разделе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовыми договорами.

4.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются на конкретный период времени (квартал, полугодие, год), при этом выплаты производятся ежемесячно и могут быть уменьшены или отменены при ухудшении показателей в работе в соответствии с действующим в учреждении положением об оплате труда.

## V. Выплаты социального характера

5.1. Из фонда оплаты труда (при наличии его экономии) работникам учреждения оказывается материальная помощь и производятся выплаты, носящие социальный характер: компенсация расходов на проезд работникам учреждений.

5.2. Порядок, размер и основания оказания материальной помощи и выплат, носящих социальный характер, определяются в локальных нормативных актах, утверждаемых директором учреждения с учетом мотивированного мнения представительных органов работников, или в коллективном договоре.

5.3 Выплаты социального характера не являются составной частью заработной платы работников и не учитываются при расчете среднего заработка.

## VI. Порядок исчисления заработной платы

6.1. Заработная плата педагогических работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 г. № 191;

- объемов учебной (педагогической) нагрузки;

- 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;

- других условий оплаты труда, устанавливаемых при тарификации педагогических работников и на основании приказов директора учреждения.

6.2. Директор учреждения:

- ежегодно составляет и утверждает на работников (включая работников, выполняющих работу в том же учреждении помимо основной работы),

тарификационные списки по формам, утвержденным приказом начальника Управления образования;

- определяет размер заработной платы работников;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

6.3. 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 режимами рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.4. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров должностных окладов на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, и суммирования выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.5. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация работников учреждения производится один раз в год. При необходимости в течение года производится корректировка тарификационных списков.

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

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах и на дому по справкам врачебной комиссии, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится исходя из учебной нагрузки учителей на начало учебного года из 70 % объема часов, предусмотренных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия.

6.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся 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 педагогическую работу, в том числе занятия в объединениях дополнительного образования, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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



## VII. Гарантии по оплате труда

7.1. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой по Единой тарифной сетке по оплате труда организаций бюджетной сферы города Снежинска до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2. Заработная плата за месяц работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной величины минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

7.3. Для обеспечения единых подходов при формировании заработной платы не ниже МРОТ работникам, оклад (должностной оклад) которых с учетом применения всех повышающих коэффициентов установлен в размере менее чем 3331 рубль, производится выплата в целях установления гарантированной части заработной платы не ниже МРОТ. Выплата в целях установления гарантированной части заработной платы не ниже МРОТ устанавливается таким образом, чтобы сумма оклада (должностного оклада) и указанной доплаты составила в сумме 3331 рубль. Выплата в целях установления гарантированной части заработной платы не ниже МРОТ производится ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени, указанная выплата учитывается при исчислении среднего заработка работников.

## VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда

8.1. При формировании фонда заработной платы работников учреждения учитываются:

1) расходы на оплату труда работников за счет субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан в сфере образования, рассчитанной исходя из нормативов финансирования на одного обучающегося соответствующей степени общего образования;

2) расходы на содержание дополнительной численности за счет средств местного бюджета по нормативам финансирования, установленным нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

3) расходы на выплаты молодым специалистам в размерах и порядке, установленных нормативно-правовыми актами Челябинской области и органов местного самоуправления;

4) расходы на выплаты библиотечным работникам в размерах и порядке, установленных нормативно-правовыми актами Челябинской области и органов местного самоуправления;

5) расходы на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическими работниками муниципальных образовательных учреждений за счет средств субвенции в размерах и порядке, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления.

8.2. При формировании годового фонда заработной платы работников дополнительно планируются средства на выплаты, связанные с высвобождением работников при проведении организационно-штатных мероприятий (выходные пособия при сокращении, сохраняемый средний заработок на период трудоустройства), а также компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

8.3. В случае выявления внутренних резервов экономии запланированных средств, плановый фонд оплаты труда корректируется на основании анализа источников образования экономии (наличие вакантных единиц; длительное отсутствие работников в связи с нетрудоспособностью, в отпусках без сохранения заработной платы; неэффективное использование средств, выделенных на установление стимулирующих выплат; уточнение фактически произведенных расходов, связанных с высвобождением работников при проведении организационно-штатных мероприятий и др.)

8.4. Экономия фонда заработной платы, остающаяся в распоряжении учреждения, используется на выплату премий, материальной помощи и других выплат, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

8.5. При формировании фонда оплаты труда учитываются средства на уплату страховых взносов в соответствии с действующим законодательством.

8.6. При формировании фонда оплаты труда учитываются расходы на выплату ежемесячной компенсации педагогическим работникам в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в порядке, установленном законодательством РФ, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

8.7. При формировании фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством учитываются расходы на ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 рублей матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с учреждениями, с начислением районного коэффициента.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению «О размерах и условиях оплаты  
труда, порядке формирования фонда оплаты труда  
работников муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125  
с углубленным изучением математики»

Размеры должностных окладов и повышающие коэффициенты к окладам по  
профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

Должности заместителя директора и главного бухгалтера

	Должность	Должностной оклад (в рублях)
1	Заместитель директора	4620-5610
2	Главный бухгалтер	4620-5610

**Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования**  
(перечень должностей, отнесенных к профессионально-квалификационным группам должностей работников образования установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н с последующими изменениями и дополнениями)

Квалификационный уровень	Должность	Должностной оклад, руб.
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Секретарь учебной части	3340
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Диспетчер образовательного учреждения	3450
ПКГ должностей педагогических работников		
Второй квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	4300
Третий квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	4350
Четвертый квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, учитель-логопед	4400
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений первого уровня	Заведующий библиотекой	5600

Примечание.

1. К должностным окладам по ПКГ младших воспитателей за работу в учреждениях компенсирующего вида, специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) применяется повышающий коэффициент специфики работы 1,2.

2. К должностным окладам других работников, не отнесенных к педагогическим, в учреждениях компенсирующего вида, специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) применяется повышающий коэффициент специфики работы 1,15.

**Размеры должностных окладов по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**  
(перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессионально-квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н с последующими изменениями и дополнениями)

Квалификационный уровень	Должность	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
Первый квалификационный уровень	Машинистка	2 640

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
Первый квалификационный уровень	Диспетчер, лаборант	2800
Второй квалификационный уровень	Заведующий канцелярией	3340
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
Первый квалификационный уровень	Программист	3530
Четвертый квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	4760

Примечание.

К должностным окладам по ПКГ работников в учреждениях компенсирующего вида, специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) применяется повышающий коэффициент специфики работы 1,15.

#### Размеры окладов по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) должностей работников культуры

(перечень должностей работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенных к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570)

Квалификационный уровень	Должность	Должностной оклад, руб.
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	Библиотекарь	3515

#### Размеры окладов по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) общепрофессиональных профессий рабочих

(перечень профессий рабочих, отнесенных к профессионально-квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)

Квалификационный уровень	Должность	Оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
Первый уровень	Вахтер, гардеробщик, дворник, сторож, уборщик служебных помещений	2400
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
Второй уровень	Плотник	3200

труда, порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»

Повышающие коэффициенты к окладу заместителей директора и главного бухгалтера

Коэффициент группы по оплате труда

1 группа по оплате труда	1,2
--------------------------	-----

Коэффициент наличия почетного звания:

За наличие почетных званий:	1,1
«Народный учитель Российской Федерации, «Заслуженный учитель Российской Федерации» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Положению «О размерах и условиях оплаты труда, порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»

Повышающие коэффициенты к окладу педагогических работников

Коэффициент за образование:

При наличии высшего профессионального образования	1,1
---	-----

Коэффициент за категорию (при отсутствии категории устанавливается коэффициент за педагогический стаж):

При наличии высшей квалификационной категории	1,3
При наличии первой квалификационной категории	1,2
При наличии второй квалификационной категории	1,1

Коэффициент за педагогический стаж (устанавливается при отсутствии квалификационной категории):

При наличии педагогического стажа от 0 до 5 лет	1,0
При наличии педагогического стажа от 5 до 10 лет	1,05
При наличии педагогического стажа более 10 лет	1,1

Коэффициент специфики работы:

За индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением (по справкам врачебной комиссии)	1,2
За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2

Специалистам логопедических пунктов	1,2
-------------------------------------	-----

Примечание: коэффициент специфики работы учитывается только один раз по максимальному размеру.

Коэффициент наличия почетного звания:

За наличие почетных званий:	1,1
«Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Положению «О размерах и условиях оплаты труда, порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125 с углубленным изучением математики»

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемые работникам учреждения

Перечень стимулирующих выплат	Диапазон стимулирующих выплат (в %%, в руб.)	Примечание, условия
<b>Выплаты за наличие ученой степени, почетного знака</b>		
Ежемесячная надбавка за наличие почетного знака	5-10 %	Начисляется от оклада, при наличии почетного звания выплата не начисляется
Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, преподаваемых дисциплин	500 руб.	
Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, преподаваемых дисциплин	1000 руб.	
<b>Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет</b>		
За непрерывный стаж в учреждении сотрудникам школы, кроме заместителей директора, главного бухгалтера, библиотечных работников: 10-15 лет	2%	Начисляется от установленного оклада

15-20 лет более 20 лет	5% 8%	
Заместителям директора, главному бухгалтеру за непрерывный стаж на руководящей должности	0,5% за год административной работы	Начисляется от установленного должностного оклада
Надбавки и выплаты молодым специалистам		
Ежемесячная надбавка молодым специалистам		В соответствии с нормативно-правовыми актами Челябинской области и органов местного самоуправления
Единовременная материальная помощь молодым специалистам		
Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы		
Ежемесячная надбавка за интенсивность, сложность и напряженность	до 150% или в фиксированной сумме	Размер и срок устанавливается приказом директора в соответствии с критериями
Ежемесячная надбавка за высокое качество профессиональной деятельности	до 150% или в фиксированной сумме	Устанавливается 2 раза в год с учетом критериев и показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы
Единовременные премиальные выплаты за творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, выполнения отдельных заданий и поручений	Фиксированная сумма	При наличии экономии по ФОТ с учетом мотивированного мнения представительного органа работников. Размер устанавливается приказом директора с обязательным указанием конкретного мероприятия, задания, поручения в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы, четкое и эффективное осуществление особо важных и ответственных мероприятий и поручений.
За добросовестный труд и в связи с юбилеями (50, 55 и последующие каждые 5 лет со дня рождения)	до 1000 руб.	При наличии экономии по ФОТ
За добросовестный труд и в связи	Фиксированная	При наличии экономии

с праздничными датами, профессиональными праздниками	сумма	по ФОТ с участием представительного органа работников
За добросовестный труд и в связи с уходом на пенсию: - при наличии стажа от 15 до 25 лет учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Снежинска; - при наличии стажа в учреждениях, подведомственных Управлению образования администрации города Снежинска, более 25 лет	2500 руб.  4000 руб.	При наличии экономии по ФОТ. Выплачивается работникам, уходящим на пенсию в первый раз
Премияльная выплата по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год)	Фиксированная сумма	При наличии экономии по ФОТ за качественное и добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей. Размер определяется директором с участием представительного органа работников в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы учреждения за определенный период
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников		
За проверку тетрадей, письменных (творческих) работ:		
Учителям начальных классов	15%	Начисляется от должностного оклада, установленного с учетом фактической учебной нагрузки учителя (без учета индивидуальных групповых занятий).
Учителям математики, русского языка и литературы	25%	
Учителям химии, физики, биологии, истории, обществознания, географии, английского языка	10%	
Учителям информатики, МХК, черчения, природоведения	5%	
Учителям в классах коррекции зрения	7,5%	
<u>Примечание:</u> учителям, ведущим индивидуальные занятия с обучающимися на дому, а также групповые занятия в больнице выплата за проверку тетрадей, письменных работ не производится		



Выплата за заведование учебной лабораторией, кабинетом, мастерской, пришкольным участком		
Заведование кабинетом (при наличии паспорта кабинета)	300-500 руб.	Начисляется от ставки должностного оклада (с учетом повышающих коэффициентов) педагога (учителя), независимо от установленной нагрузки.
Заведование учебными мастерскими	400-600 руб.	
Заведование комбинированными мастерскими	500-700 руб.	
За заведование пришкольным участком	200-400 руб.	
За заведование предметной лабораторией по физике и математике, для работы с одаренными детьми	500-800 руб.	
Выплата за руководство методическим объединением		
За руководство городским методическим объединением: - до 10 человек - от 11 до 20 человек - от 21 и более	500 руб. 600 руб. 700 руб.	В зависимости от количества педагогов по письменному представлению начальника Управления образования
За руководство школьными методическими объединениями	300-500 руб.	В зависимости от количества педагогов
Выплата за выполнение функций классного руководителя:		
За выполнение функции классного руководителя (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального (областного) бюджета): - 1-4 классы - 5-11 классы	10-20%% 15-25%%	Начисляется от должностного оклада за одну ставку.
Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя	Фиксированная сумма	Размеры и условия вознаграждения педагогическим работникам учреждения за выполнение функций классного руководителя (доплата) установлены нормативно-правовыми актами правительства Российской Федерации, правительством Челябинской области и органами местного самоуправления (за счет субвенции)
Выплата педагогическим работникам		
За проведение внеклассной	10-30%%	Начисляется от

работы по физическому воспитанию и формированию здорового образа жизни обучающихся		должностного оклада (с учетом повышающих коэффициентов) педагога (учителя), независимо от установленной нагрузки. В соответствии с критериями
Выплата за выполнение обязанности общественного инспектора по охране детства, не занимающего должность социального педагога	0,5% за каждого подопечного ребенка	Начисляется от должностного оклада независимо от нагрузки
За работу ПМПК (на период проведения)	200 руб.	На период работы ПМПК. Начисляется ежемесячно
За выполнение работ, связанных с переводом учреждения (класса) на особый санитарно-эпидемиологический режим работы	5-10%%	Устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом установленной нагрузки. Устанавливается на определенное время
<b>Выплата библиотечным работникам</b>		
Библиотечным работникам за выслугу лет: - от 1 года до 10 лет - от 10 лет и более	20% 30%	Начисляется от установленного оклада. В соответствии с Законом Челябинской области от 30.11.2004 № 324-ЗО «О библиотечном деле в Челябинской области» (за счет областной субсидии)
Ежегодная выплата лечебного пособия	1 должностной оклад	В соответствии с Законом Челябинской области от 30.11.2004 № 324-ЗО «О библиотечном деле в Челябинской области» (за счет областной субсидии)
Выплата единовременного пособия к отпуску	0,35 должностного оклада	Начисляется от должностного оклада. В соответствии с Постановлением Главы города Снежинска Челябинской области

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению «О размерах и условиях оплаты  
труда, порядке формирования фонда оплаты труда  
работников муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 125  
с углубленным изучением математики»

**Положение  
о порядке распределения стимулирующих выплат за интенсивность, качество и  
высокие результаты труда**

1. Настоящее Положение разработано в целях:
  - формирование механизма распределения стимулирующих выплат;
  - совершенствования системы показателей и критериев оценки деятельности работников Учреждения.
2. Участниками процесса распределения стимулирующих выплат являются работники Учреждения, руководитель Учреждения, экспертные (мониторинговые) и конфликтная комиссии, представительный орган работников.
3. Основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих выплат.

Цель:

Осуществление материальной поддержки работников, достигших высоких результатов в трудовой деятельности.

Основные задачи:

- создать механизм распределения стимулирующих выплат;
  - осуществить дифференциацию оплаты труда работников в соответствии с его качеством и результатами;
  - инициировать работников на использование инновационных технологий, совершенствование условий образовательного процесса, способствующих повышению качества и результатами;
  - инициировать работников на использование инновационных технологий, совершенствование условий образовательного процесса, способствующих повышению качества образования;
  - привлечь органы общественного управления к распределению стимулирующих выплат.
4. Функции участников процесса распределения стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда.

Работники Учреждения:

- формируют портфолио собственных достижений, в том числе образовательных результатов обучающихся;
- осуществляют самооценку своей деятельности, заполняя экспертную (мониторинговую) карту;
- предоставляют заполненную экспертную (мониторинговую) карту экспертной (мониторинговой) комиссии Учреждения.

Экспертная (мониторинговая) комиссия:

- принимает и изучает экспертные (мониторинговые) карты работников;
- устанавливает соответствие выставленных баллов фактическим результатам;
- оформляется протокол оценки результатов деятельности работников;

- информирует работников о результатах оценки их деятельности;
- передает руководителю Учреждения протокол оценки результатов деятельности работников.

Конфликтная комиссия:

- принимает и рассматривает письменное заявление работников о несогласии с оценкой результатов своей деятельности;
- выносит обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работника, вынесенной экспертной (мониторинговой) комиссией, или об оставлении оценки результатов деятельности работников без изменения;
- предоставляет решение конфликтной комиссии в экспертную комиссию.

Руководитель Учреждения:

- организует разработку изменений и дополнений в Положение об оплате труда работников Учреждения, Положения об экспертной комиссии, Положения о конфликтной комиссии;
- издает приказы об оценке результатов деятельности работников и стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда.

Представительный орган работников:

- принимает участие в работе экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссии.

5. Порядок распределения стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда осуществляется в процессе взаимодействия всех участников и состоит из следующих этапов:

- подготовительный этап: июль-декабрь; январь-июнь текущего учебного года;
- рефлексивный этап: до 1 сентября; до 25 декабря текущего года;
- диагностический этап: в течение последующей рабочей недели;
- информационный этап: в течение трех последующих рабочих дней;
- коррекционный этап: в течение трех последующих рабочих дней;
- итоговый этап: до 20 сентября, до 20 января текущего учебного года.

Подготовительный этап:

Руководитель Учреждения утверждает приказом Положения об экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссиях, персональный состав экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссий; формы экспертной (мониторинговой) карты в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников Учреждения, обеспечивает работников Учреждения экспертными картами.

В течение текущего полугодия работники Учреждения формируют портфолио собственных достижений, образовательных результатов обучающихся (воспитанников).

Рефлексивный этап:

- работники осуществляют самоанализ результативности и качества трудовой деятельности;

- вносят результаты в экспертную (мониторинговую) карту;

- представляю заполненную экспертную (мониторинговую) карту в экспертную (мониторинговую) комиссию.

Диагностический этап:

В течение первой рабочей недели учебного полугодия (начало сентября, начало января) экспертная (мониторинговая) комиссия:

- изучает самоанализ результативности и качества трудовой деятельности работников;

- составляет протокол оценки результатов деятельности работников, который подписывается всеми членами экспертной (мониторинговой) комиссии.

Информационный этап:

- по окончании работы экспертной (мониторинговой) комиссии и подготовки протокола оценки результатов секретарь экспертной (мониторинговой) комиссии в течение трех последующих рабочих дней знакомит работников с протоколами оценки результатов деятельности;

- работники Учреждения при необходимости в течение трех последующих рабочих дней подают письменные заявления в конфликтную комиссию о несогласии с оценкой результатов их деятельности.

Коррекционный этап:

В течение трех последующих рабочих дней:

- конфликтная комиссия рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов их деятельности; выносит обоснованное решение об изменении оценки результатов деятельности работников или об оставлении оценки результатов деятельности работников без изменения;

- протокол заседания конфликтной комиссии предоставляется секретарю экспертной (мониторинговой) комиссии;

- секретарь экспертной (мониторинговой) комиссии оформляет итоговый протокол оценки результатов деятельности работников и передает его руководителю Учреждения.

Итоговый этап:

- руководитель Учреждения издает приказ об утверждении протокола оценки результатов деятельности работников и об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда.

Руководитель Учреждения имеет право:

- формировать персональные составы экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссий.

Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- своевременную разработку локальных актов, обеспечивающих процесс распределения стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда;
- соблюдение требований нормативных правовых и локальных актов при распределении стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда;
- своевременную выплату работникам Учреждения стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности.

Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в работе различных органов, комиссий, обеспечивающих распределение стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда;
- вносить предложения по совершенствованию механизма распределения стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда;
- подать письменное заявление в конфликтную комиссию о несогласии с оценкой результатов своей деятельности.

Работники Учреждения несут ответственность за:

- своевременное заполнение экспертных (мониторинговых) карт;
- достоверность информации, внесенной в экспертные (мониторинговые) карты.

Права и ответственность членов экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссий, представительного органа работников, органа самоуправления

Учреждения, обеспечивающего государственно – общественный характер управления Учреждением определяются Положениями о соответствующих комиссиях, органах.

7. Хранение документов по распределению стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда. При непредставлении экспертных карт стимулирующие выплаты работникам не рассматриваются.

Документы по распределению стимулирующих выплат за интенсивность, качество и высокие результаты труда работников (в т.ч. экспертные (мониторинговые) карты работников, итоговый протокол оценки результатов деятельности работников, протоколы заседаний экспертной (мониторинговой) и конфликтной комиссий, представительного органа работников, органа самоуправления Учреждения, обеспечивающего государственно – общественный характер управления Учреждением, хранятся в делах Учреждения в течение установленных сроков.