Приложение №2
к Коллективному договору
ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город»
Пос. Придорожный

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
_____/Сипатрова Н.И./

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный
_____/В.М.Кильдюшкин/

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ЮЖНЫЙ ГОРОД» ПОС. ПРИДОРОЖНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

УЧТЕНО
мнение Профсоюзного комитета
(представительного органа работников)
ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город»
пос. Придорожный

Председатель

_____/Сипатрова Н.И./

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный муниципального района Волжский Самарской области (далее – Учреждение), реализующего общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, постановлениями и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами, распоряжениями органов исполнительной власти Самарской области, Уставом и Коллективным договором учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **заработная плата (оплата труда)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- **минимальный размер оплаты труда** - размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, устанавливаемый Федеральным законом;

- **должностной оклад (оклад)** – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- **выплаты компенсационного характера** – доплаты и надбавки работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

- **выплаты стимулирующего характера** – доплаты и надбавки работникам, устанавливаемые в целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения качества выполняемой работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей;

- **Школа** – структурная единица Учреждения, реализующая основные общеобразовательные программы общего образования;

- **Структурное подразделение (далее - СП) –** структурная единица Учреждения, реализующая основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

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

1.5. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работника Учреждения максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника в банк не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно:

- за первую половину месяца – 21 числа расчетного месяца;

- за вторую половину месяца – 6 числа месяца, следующего за расчетным.

1.8. При выплате заработной платы работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежная компенсация за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, вступивших в трудовые отношения с Учреждением. Действие настоящего Положения не распространяется на гражданско-правовые взаимоотношения между Учреждением и физическими лицами.

1.10. В связи с дифференцированным подходом нормативно-правовых актов Самарской области принципиально различаются системы оплаты труда работников Школы и Структурного подразделения.

1.11. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

2. Система оплаты труда работников Школы

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Школы

Формирование фонда оплаты труда работников Школы осуществляется на основе методики формирования фонда оплаты труда согласно постановлению Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями).

Формирование фонда оплаты труда работников Школы осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования по формуле:

ФОТ= Нбф х С х Н,

где ФОТ - фонд оплаты труда работников Школы;

Нбф - норматив бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

С - соотношение фонда оплаты труда работников школы и норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемого Учреждением;

Н - количество обучающихся в Школе.

2.2. Структура фонда оплаты труда работников Школы

Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и состоит из:

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

Структура базовой части фонда оплаты труда работников устанавливается в соответствии с Методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного

обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области, и включает в себя специальный фонд оплаты труда работников.

2) стимулирующего фонда в размере не более 21,34% от фонда оплаты труда работников, в том числе директору Учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда Учреждения.

Процентное отношение базового и стимулирующего фонда оплаты педагогического и прочего персонала и специального фонда может меняться на основании изменений, вносимых в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

2.3. Установление заработной платы работников Школы

Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Школы в пределах базового фонда оплаты труда работников Школы.

Заработная плата Директора Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле

$$ЗПр = ЗПср \cdot Кр \cdot Ккв \cdot Кзн + Ср,$$

где

ЗПр - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю

выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору;

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения.

Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле:

ЗПп = Сч х Н х Уп х 4,2 х Ккв х Кгр х Кзн+Д+Сп,

где ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

Н - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Ккв – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

Кгр - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 - если класс не делится на группы;

2 - если класс делится на группы.

Кзн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за учёную степень доктора наук;

1,1 – за учёную степень кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом:

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы по очной форме обучения;

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы, обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы по очной форме обучения;

- с учащимися, осваивающими основные адаптированные общеобразовательные программы по очной форме обучения;

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы на дому;

- с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы по семейной форме обучения и проходящими промежуточную и итоговую аттестацию экстерном.

Средняя расчётная единица за один учебный час педагогических работников, рассчитывается отдельно по уровням обучения.

Средняя расчётная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле

$$С_ч = ФОТ_{пед}245 / (a_1b_1+a_2b_2+…+a_{11}b_{11})365,$$

где $С_ч$ - средняя расчетная единица за один учебный час;

$ФОТ_{пед}$ - фонд оплаты труда педагогических работников,

осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

a_1 - количество учащихся в первых классах без учета учащихся, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b_1 - количество часов за год по базисному учебному плану в первых классах без учета учебных часов индивидуального обучения и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера школы устанавливается руководителем учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя учреждения 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле:

ЗПр = ЗПср х Кр х Ккв х Кзн,

где ЗПр – заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера школы;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа – до 1,1;

4-я группа – до 1,0;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для заместителей руководителя за учёную степень доктора наук;

1,1 – для заместителей руководителя за учёную степень кандидата наук, почётное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Заработная плата работников Школы состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностные оклады (оклады) работников Школы, за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431 «Об оплате труда

работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» (с изменениями и дополнениями).

Должностные оклады работников Школы, за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются выше утвержденных постановлением на 25%.

Прочий персонал включает в себя административно-хозяйственный персонал, педагогический персонал, не осуществляющий образовательный процесс в соответствии с учебным планом, и учебно-вспомогательный персонал.

Оплата труда работников Школы производится на основании трудового договора между работодателем и работником в установленном порядке.

2.4. Размер и условия назначения выплат и доплат из специальной части фонда оплаты труда работникам Школы

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работникам Школы из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании приказов директора Учреждения.

В Школе устанавливаются доплаты педагогическим работникам. Размер и условия доплат указаны в Приложении №1 к настоящему Положению.

В Школе устанавливаются следующие выплаты:

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

- выплаты пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.

В Школе также устанавливаются следующие компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляются за время фактической занятости. Доплата устанавливается в размере 4% от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в ночное время устанавливается за работу в ночное время в период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут согласно табелю учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер доплаты 35% от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливается за работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа директора Учреждения. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Доплата за сверхурочную работу устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, отраженную в табеле учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема выполняемой работы.

Доплата за выполнение работ различной квалификации устанавливается за замещение работника с другой квалификационной категорией. Производится согласно

категории работника выполняющего дополнительную работу за фактически отработанное время.

Доплата за увеличение объема работы производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

Доплаты за увеличение объема работ могут быть установлены на определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) по соглашению сторон и оплачиваются пропорционально отработанному времени.

Доплаты за увеличение объема работ к должностному окладу могут быть установлены за выполнение конкретного вида работы, носящей разовый характер, в течение месяца и оплачиваются фиксированной суммой.

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

2.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Школы, за исключением директора Учреждения, определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, разработанным на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, утверждаемого министерством образования и науки Самарской области, при участии органа самоуправления общеобразовательного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями.

2.6. Распределение экономии фонда оплаты труда Школы

В случае образования экономии фонда оплаты труда Школы вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на выплаты премий и материальной помощи работникам Школы в соответствии с приказом директора Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

- в торжественных случаях: бракосочетание работника, рождение ребенка;
- иные случаи, заслуживающие внимания.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов. Решение об оказании материальной помощи и ее размере оформляется приказом Директора Учреждения.

3. Система оплаты труда работников Структурного подразделения

3.1. Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения

Формирование фонда оплаты труда работников СП осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.08.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования» с действующими изменениями и дополнениями.

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного ребенка для обеспечения образовательной деятельности в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста и средств, приносящей доход деятельности.

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения осуществляется по формуле:

ФОТ = (Рнбф + Нбф)х Н х D,

где (Рнбф + Нбф) - сумма норматива финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и норматива финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных учреждениях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета);

- Рнбф - норматив финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы

дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

- Нбф - норматив финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

- D - соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и нормативов финансового обеспечения;

- Н - количество воспитанников в Структурном подразделении.

3.2. Структура фонда оплаты труда работников Структурного подразделения

Фонд оплаты труда работников структурного подразделения (далее ФОТ) состоит из базовой части и стимулирующей части.

ФОТ на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта.

Базовая часть составляет 69,633% ФОТ, стимулирующая часть составляет 30,367% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников с учетом компенсационных и иных обязательных выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

ФОТ на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования на основе федерального государственного образовательного стандарта.

Базовая часть составляет 69,633% ФОТ, стимулирующая часть составляет 30,367% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников с учетом компенсационных и иных обязательных выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

ФОТ на оказание государственной услуги в сфере образования по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

Базовая часть составляет 76,8% ФОТ, стимулирующая часть составляет 23,2% ФОТ.

В состав базовой части заработной платы включается оплата труда работников Структурного подразделения, осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста с учетом компенсационных и иных обязательных выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

Компенсационные и иные обязательные выплаты начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

Основанием для осуществления компенсационных и иных обязательных выплат является приказ директора Учреждения.

3.3. Установление заработной платы работников Структурного подразделения

Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Структурного подразделения в пределах базового фонда оплаты труда работников Структурного подразделения.

Заработная плата работника Структурного подразделения состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат.

Должностные оклады (оклады) работников СП определяются в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования» с действующими изменениями и дополнениями.

Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются выше утвержденных постановлением Правительством Самарской области на 25%.

В Структурном подразделении устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на таких работах, начисляются за время фактической занятости. Доплата устанавливается в размере 10% от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в ночное время устанавливается за работу в ночное время в период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут согласно табелю учета рабочего времени. Доплата устанавливается за каждый час работы в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере на 35% от должностного оклада (ставки).

Доплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливается за работу в выходные и нерабочие праздничные дни на основании приказа директора Учреждения. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть

предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Доплата за сверхурочную работу устанавливается за работу сверх установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, отраженную в табеле учета рабочего времени. Работа оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается при наличии вакансий в Учреждении на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Доплата устанавливается в размере должностного оклада вакантной должности за 1 штатную единицу.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или в счет вакансии без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема выполняемой работы.

Надбавка за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) устанавливается за работу с детьми с ОВЗ (в том числе с задержкой психического развития) различной степени, с детьми, имеющими туберкулезную интоксикацию. Доплата устанавливается педагогическим работникам в размере 20% от должностного оклада, помощнику воспитателя, младшему воспитателю - в размере 15% от должностного оклада.

Доплата за выполнение работ различной квалификации устанавливается за замещение работника с другой квалификационной категорией. Производится согласно категории работника выполняющего дополнительную работу за фактически отработанное время.

Доплата за увеличение объема работы производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей к должностному окладу, могут быть установлены на определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) по соглашению сторон и оплачиваться пропорционально отработанному времени.

Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей к должностному окладу могут быть установлены за выполнение конкретного вида работы, носящей разовый характер, в течение месяца и оплачиваются фиксированной суммой.

В Структурном подразделении устанавливаются следующие обязательные выплаты:

Надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук в размере 300 рублей.

Надбавка за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в размере 300 рублей.

3.4. Виды, порядок, условия и размер назначения стимулирующих выплат работникам Структурного подразделения

Виды, порядок, размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Структурного подразделения, а также условия их осуществления устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения на основе утверждаемых министерством образования и науки Самарской области примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки.

3.5. Распределение экономии фонда оплаты труда работников Структурного подразделения

В случае образования экономии фонда оплаты труда Структурного подразделения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на выплаты премий и материальной помощи работникам Структурного подразделения в соответствии с распорядительными документами Учреждения.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).
- в торжественных случаях: бракосочетание работника, рождение ребенка;
- иные случаи, заслуживающие внимания.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов, решение оформляется приказом Директора Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

4.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

4.3. По всем остальным вопросам по оплате труда работников Учреждения, не урегулированных настоящим Положением, директор Учреждения и работники руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СОШ «ОЦ
«Южный город» пос. Придорожный

Условия и размер доплат педагогическим работникам Школы из специальной части фонда оплаты труда

№ п/п	Условия выплаты
1	За заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские, спортзал) При наличии двух ответственных за кабинет сумма делится пополам. При заведовании двумя кабинетами суммы складываются.
2	Руководство методическими объединениями.
3	Доплата за работу с родителями
4	За проведение консультаций и дополнительных занятий с обучающимися
5	За проверку тетрадей и письменных работ от ставки 18 часов (за исключением внеурочной деятельности) выплата производится от оклада :
	-начальные классы
	-русский язык и литература, математика
	-химия, биология, физика
	-география, история
	В случае, если педагогическая нагрузка составляет менее 18 часов, выплата устанавливается исходя из фактической педагогической нагрузки.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СОШ «ОЦ
«Южный город» пос. Придорожный

Условия и размер доплат работникам Школы за увеличение объема работы

Категория работников	Условия выплаты
Педагогические работники, заместители директора	Составление и корректировка расписания занятий
	Ведение документации педагогического и управляющего советов
	Работа в автоматизированной системе управления региональной системы образования (АСУ РСО)
	Техническая поддержка и сопровождение системы «Е-услуги. Образование»
	Работа в АИС «Кадры в образовании»
	Организация и контроль за предпрофильной подготовкой учащихся.
	Организация и контроль за индивидуальным обучением учащихся
	Работа с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации
	Организация и курирование ученического самоуправления
	Организация работы и проведение мероприятий в режиме опорной (экспериментальной, апробационной, стажировочной) площадки
	Организация и контроль горячего питания.
	Работа в рамках территориального проекта IT-краеведы в интернет-сети и «Гражданин»
	Организация работы по защите прав субъектов персональных данных (в соответствии со ст.22 ФЗ «О персональных данных»).
	Работа на пришкольном участке
	Авторская разработка сценариев, мероприятий, программ, направленных на развитие учреждения
	Оформление выставок детского творчества, фоторепортажей, информационных стендов, стенных газет и др.
	Организация и проведение коррекционно-развивающей работы с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья
	Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб в оказании помощи детям, нуждающимся в опеке и попечительстве, а также попавшим в трудную жизненную ситуацию
	Планирование и организация работы по развитию технического творчества в учреждении
	Исполнение обязанностей Уполномоченного по правам ребенка в ОУ
Главный бухгалтер, специалист по закупкам	Разработка локальных актов, нормативной документации (должностных инструкций, положений, распоряжений , приказов и др.), регламентирующих деятельность Учреждения
	Создание пакета документов для получения сертификатов ключей ЭЦП для специализированных программ и сайтов бухгалтерского учета и отчетности

	Подготовка документации и размещение финансовой информации на официальных Интернет-сайтах
Бухгалтер	Произведение расчетов, отслеживание платежей по кредитам, ссудам, займам и исполнительным листам работников
	Организация системных мероприятий по формированию макета пенсионных дел на работников
	Работа с архивными документами (подготовка справок для подтверждения заработной платы всех работников ОУ и льготного стажа для педагогических работников ОУ)
Библиотекарь, педагог-библиотекарь	Рост читательской активности
	Приобщение пользователей к чтению правовой и нравственной литературы, содействие повышению уровня этической грамотности, воспитание культуры общения
Заведующий хозяйством, специалист по охране труда, секретарь, инспектор по кадрам	Организация и контроль прохождения медицинского осмотра работников.
	Организация системных мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)
	Координация и/или организация работы по своевременному выполнению служебных материалов (заявок, писем) на устранение технических неполадок
	Организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях учебного и производственных процессов, проведения общешкольных мероприятий
	Организация работы и ведение документооборота по военнообязанным
	Организация работы и ведение документооборота по пожарной безопасности
Инженер-программист	Организация процесса создания звукового оформления для мероприятий учреждения
Инженер	Эксплуатация лифтового и подъемного оборудования
	Обслуживание электрооборудования и системы автоматизации
	Эксплуатация приточной и вытяжной вентиляции
Рабочий по комплексному обслуживанию здания, слесарь-сантехник, дворник	Выполнение работ по сборке мебели, ремонтных работ (замена дверей, установка защитных конструкций на радиаторы, отделка откосов, настил напольного покрытия и др.)
	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ
Технический персонал (уборщик служебных помещений, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий)	Работа по благоустройству территории
	Работа по мытью окон (подготовка к весенне-летнему и осенне-зимнему периодам)
Гардеробщик	Предоставление информации посетителям, ведение журнала учета посещений

Сторож	Контроль за системой пожарной безопасности
Работник, назначенный по приказу	Администрирование сайта Учреждения (своевременное обновление информации в соответствии с действующим законодательством), ежемесячный мониторинг и составление отчетов о работе сайта
	Уход и содержание зимнего сада
	Организация работы и ведение документооборота по ГО и ЧС

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СОШ «ОЦ
«Южный город» пос. Придорожный

Условия и размер доплат за увеличение объема работ работникам Структурного подразделения

Категория работников	Условия выплаты
Заведующий	Разработка локальных актов, нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность СП
	Работа в автоматизированной системе управления региональной системы образования (АСУ РСО)
	Ведение делопроизводства по воспитанникам
	Организация работы по оснащению материально-технической базы СП
	Организация и руководство заседаний психолого-медико-педагогических консилиумов (ПМПк) по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья
	Обеспечение создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности
Старший воспитатель, методист	Формирование и пополнение банка данных по несовершеннолетним детям, находящимся в трудной жизненной ситуации
	Координация работы по подготовке материалов и проведению конкурсных мероприятий с участниками образовательного процесса
	Ведение документации советов, собраний, комиссий, консилиумов, заседаний
	Руководство методическими объединениями, семинарами
	Организация работы по аттестации педагогических работников и курсовой подготовки
Заведующий, старший воспитатель, методист, медицинские работники	Взаимодействие с учреждениями образования, культуры и здравоохранения, благотворительными фондами, средствами массовой информации и иными организациями по проведению совместных мероприятий, реализации проектов
Заведующий, делопроизводитель, старший воспитатель, методист	Техническое поддержка и сопровождение по постановке воспитанников в электронную базу данных претендентов на получение места в СП
Заведующий, старший воспитатель, методист	Организация работы и проведение мероприятий в режиме опорной (экспериментальной, апробационной, стажировочной) площадки
Педагогические и медицинские работники	Участие в разработке основной образовательной программы и иных программ, реализуемых в СП
	Оформление выставок детского творчества, фоторепортажей, информационных стендов, стенных газет и др.
Учителя-логопеды, учителя-дефектологи,	Участие в заседаниях психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) Поволжского управления министерства

старший воспитатель, методист	образования и науки СО и ведение документации по данному направлению
	Участие в заседаниях психолого-медико-педагогических консилиумах (ПМПк) и ведение документации по данному направлению
Педагогические работники	Авторская разработка сценариев, мероприятий, программ, направленных на развитие СП
	Работа в рамках территориального проекта IT-краеведы в интернет-сети
	Проведение фото и видеосъёмок, осуществление работы по подготовке и фотопечати отснятого материала
	Организация и проведение дополнительных образовательных услуг с воспитанниками.
Заведующий, заведующий хозяйством	Организация, координация работы по привлечению благотворительных пожертвований (взаимодействие с организациями, учреждениями, фондами, физическими лицами, заключение и оформление договоров, проведение мероприятий по закупке и поставке оборудования)
Учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагог-психолог	Организация и проведение коррекционно-развивающей работы с будущими воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья на консультативном пункте
Педагог-психолог	Взаимодействие с родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб в оказании помощи детям, нуждающимся в опеке и попечительстве, а также попавшим в трудную жизненную ситуацию
Заведующий хозяйством, старший воспитатель, методист, делопроизводитель	Ведение табеля учёта рабочего времени работников
Заведующий хозяйством	Организация мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)
Старшая медицинская сестра, медицинская сестра	Разработка и обновление технологических карт в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами
	Организация работы по проведению обязательных медицинских осмотров работников, своевременное их прохождение
Кладовщик, кухонный рабочий	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ связанных с поставкой продуктов питания
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	Работа по мытью окон (подготовка к весенне-летнему и осенне-зимнему периодам)
	Участие в уборке служебных помещений, коридоров и лестничных маршей
Все категории работников	Заведование кабинетом (складом, залом, музеем, лабораторией и др.)
	Пошив (изготовление) детских праздничных костюмов, атрибутов, дизайн интерьеров
	Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)
	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ
	Участие в работе по благоустройству территории

Рабочий по комплексному обслуживанию здания, слесарь-сантехник	Выполнение мелкого ремонта сантехнического оборудования (смена манжет, прокладок, заделка раструбов трубопроводов, разборка, сборка, ремонт заглушек и предохранительных пробок, раковин, умывальников, унитазов, смесителей и др.)
	Выполнение работ по сборке мебели, ремонтных работ (замена дверей, установка защитных конструкций на радиаторы, отделка откосов, настил напольного покрытия и др.)
Работник, назначенный по приказу	Работа по соблюдению законодательных и нормативных правовых актов по пожарной безопасности, ГО ЧС, охране труда, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий, разработка инструкций, внутренних распоряжений, проведение инструктажей
	Администрирование Сайта СП (своевременное обновление разделов в соответствии с действующим законодательством, размещение предоставленных материалов, их обработка для размещения на Сайте (форматирование текста, работа с графическими изображениями и др.), ежемесячный мониторинг по обновлению Сайта и др.
	Организация работы и ведение документооборота по военнообязанным
Ведущий бухгалтер, бухгалтер, специалист по закупкам	Ведение документооборота по благотворительным пожертвованиям
	Работа по размещению финансовой информации на официальных Интернет-сайтах.
	Работа с архивными документами.
	Создание пакета документов для получения сертификатов ключей ЭЦП для специализированных программ и сайтов бухгалтерского учета и отчетности
	Формирование документации по осуществлению и предоставлению государственной поддержки по родительской плате за содержание детей в образовательном учреждении.