

«ПРИНЯТО»

на заседании Управляющего совета
ГБОУ СОШ с. Подстепки
Протокол № 4 от 28 июля 2021 г.
_____ Е.В. Абрамова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Подстепки
_____ И.Н. Тюрников

Приказ № 134-ОД от 28 июля 2021г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ С.Н. Довженко
Протокол № 4 от 28 июля 2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель общего собрания трудового
коллектива

_____ И.А. Верясова
Протокол № 3 от 28 июля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА,
КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ**
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального
района Ставропольский Самарской области
(новая редакция) с 01.09.2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия выплаты заработной платы,

компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее Школа).

1.2. Стимулирующие и компенсирующие выплаты работникам структурного подразделения детский сад «Золотой ключик» регламентируются положением «о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения детский сад «Золотой ключик», реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования», положением «о порядке установления компенсационных выплат работникам структурного подразделения детский сад «Золотой ключик», реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

1.3. Стимулирующие и компенсирующие выплаты работникам структурного подразделения «Спектр» реализующего дополнительные образовательные программы, регламентируются положением «об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах в СП Спектр ГБОУ СОШ с. Подстепки».

1.4. Стимулирующие и компенсирующие выплаты работникам филиала «ЛАДА» ГБОУ СОШ с. Подстепки, регламентируются положением «об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах в филиале «ЛАДА» ГБОУ СОШ с. Подстепки».

1.5. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

1.6. Заработная плата работникам Школы начисляется согласно «Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, а также расчёта заработной платы работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области и работников государственного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, обеспечивающих реализацию общеобразовательных программ начального общего образования» утвержденной Постановлением Правительства Самарской области 01.06.2006г. № 60 и внесенных в нее изменений Постановлением Правительства Самарской обл. № 917 от 31.12.2015г. Постановлением Правительства Самарской обл. № 237 от 16.04.2019г.

Формула по расчету ФОТ

1.7. Фонд оплаты труда работников Школы (ФОТ) состоит из:

- **базового фонда в размере 81,76 % от фонда оплаты труда работников, специального фонда оплаты труда в размере не более 21,81 % от базового фонда**, который включает:

- доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, наставничество, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д), консультации и дополнительные занятия с обучающимися, использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- доплата педагогическим работникам, реализующим образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

- доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, проведения элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса.

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

- **стимулирующего фонда в размере не более 18,24% от фонда оплаты труда работников**, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю Школы в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

1.8. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$ЗПп = Сч \times Кпр \times Н \times Уп \times 4,2 \times Кгр \times Ккв \times Кзн + Д + Сп$,

где **ЗПп** - заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

Кпр-коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

1- для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3- для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

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;

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

1 - если класс не делится на группы

2 - если класс делится на группы.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

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

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

Кзн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или РФ, соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, 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 или РФ, соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижения в сфере образования.

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

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

1.9. Средняя расчетная единица за один учебный час (Сч) рассчитывается и утверждается отдельно по ступеням обучения, а также учащимся, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским показаниям и с отклонениями в развитии 2 раза в год (на 01.01 и 01.09) по формуле:

$$\text{Сч} = (\text{ФОТпед} \times 245) / (\sum a_1b_1 + a_2b_2 + \dots + a_{11}b_{11}) \times 365$$

ФОТпед – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$\sum a_1b_1$ – сумма ученикочасов в соответствии с учебным планом;

a1–количество учащихся в классе; обозначающее 1-й,2-й,...11-й классы;

b1 – количество часов за год в соответствии с учебным планом в классе на одного обучающегося;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

1.10. Заработная плата директора ГБОУ СОШ устанавливается в соответствии с группой по оплате труда директора ГБОУ СОШ в январе и сентябре по формуле $ЗПр = (ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн) + Ср$,

где **ЗПр** – заработная плата директора ГБОУ СОШ;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном общеобразовательном учреждении, за январь и сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений (1-я группа – 1,8; 2-я группа – 1,4; 3-я группа - 1,2; 4-я группа - 1,1);

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя (высшая – 1,1, первая – 1,0); **Кзн** – коэффициент за ученую степень доктора наук – 1,2, кандидата наук, почетное звание СССР или РФ, ордена СССР или РФ – 1,1; **Ср** – величина стимулирующего фонда, за эффективность (качество) работы руководителю государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, расположенного на подведомственной Центральному управлению территории. Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя утверждается министерством образования и науки Самарской области.

Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера Школы устанавливается руководителем Школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя 2 раза в год в январе и сентябре по формуле $ЗПзр = ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн + Ср$

где **ЗПзр** – заработная плата заместителя директора Школы; **ЗПср** – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном общеобразовательном учреждении, за январь и сентябрь; **Кр** – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений (1-я – до 1,5; 2-я – до 1,3; 3-я до 1,1; 4-я до 1,0); **Ккв** – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителя руководителя (высшая – 1,1, первая – 1,0); **Кзн** – коэффициент за ученую степень доктора наук – 1,2, кандидата наук, почетное звание СССР или РФ, ордена СССР или РФ .**Ср** величина стимулирующих выплат за эффективность (качество) работы.

1.11. Должностные оклады работников общеобразовательного учреждения, за исключением руководителя, заместителя руководителя, 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 г № 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)»

1.12. Оплата труда работников Школы, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера, младшего обслуживающего персонала устанавливается на основании трудовых договоров, заключенных директором Школы с работниками.

1.13. Настоящее Положение вводится в целях материальной заинтересованности работников Школы, в повышении качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.14. Положение предусматривает порядок и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных трудовым законодательством РФ доплат, надбавок, премий.

1.15. Все выплаты по настоящему Положению производятся в пределах бюджетных средств, предусмотренным фондом оплаты труда соответствующего финансового года и начисляются в суммовом и процентном выражении.

1.16. Все виды компенсационных и стимулирующих выплат могут быть разовыми и периодическими (устанавливаться на определенный срок: месяц, четверть, полугодие, но не более одного года, с учетом качества и систематичности выполнения соответствующих видов работ). Виды, размер и период фиксируются приказом директора Школы.

1.17. Положение распространяется на всех постоянных, временных работников, совместителей.

1.18. Данное Положение вступает в силу с 01.02.2021г.

Заработная плата сторожей Школы рассчитывается 2 раза в год в январе и сентябре по формуле $ЗПзр = ЗП + Д + Сп + Нв$

где $ЗПзр$ – заработная плата сторожа; $ЗП$ – оклад установленный в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 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)»

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

Сп – величины стимулирующих выплат работнику; Оценка качества работы выражается в баллах (для периодических надбавок) и в рублях (для разовых надбавок).

Стоимость балла определяется путем деления имеющихся средств в стимулирующей части ФОТ, отведенной для периодических выплат работникам на количество набранных баллов, утверждается приказом директора Школы, согласовывается с Управляющим советом.

Нв - доплата за работу в ночное время рассчитывается следующим образом: стоимость 1 часа равна, оклад, деленый на норму часов в месяц, исходя из расчета 36 часовой или 40 часовой рабочей недели, умноженный на 35%; полученная стоимость ночных часов умножается на количество отработанных ночных часов в соответствии с графиком работы сторожей .

Доплата за работу в праздничные дни рассчитывается следующим образом : стоимость 1 часа равна, заработная плата сторожа по штатному расписанию (включая оклад, доплаты из специального фонда и выплаты из стимулирующего фонда) деленая на норму часов в месяц исходя из расчета 36 часовой или 40 часовой рабочей недели умноженная на отработанное количество дневных часов приходящихся на праздничный день.

2. СПЕЦИАЛЬНЫЙ ФОНД

2.1. Компенсационные выплаты.

Всем работникам Школы за счет средств работодателя выплачиваются компенсационные выплаты, предусмотренные ТК РФ, в том числе по больничным листам и за работу в выходные и праздничные дни. Доплаты работникам, выполняющим работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплачиваются согласно списка должностей.

Список должностей, выполняющих работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

- сторож - 35 % от должностного оклада за работу в ночное время;
- уборщик служебных помещений - 10 % от должностного оклада за работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

2.2. Доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями.

2.2.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.2 Доплаты работникам за выполнение дополнительных работ не входящих в круг основных обязанностей работников, производится по основаниям с указанием размера доплаты.

I. Выполнение дополнительных обязанностей, влияющих на повышение эффективности образовательного процесса.

1. Реализация развивающих программ Школы от 5000 р. до 10000 р.
2. Руководство творческой группой или методическим объединением, наставничество от 1000 р. до 8000 р.
3. Использование IT - технологий в образовательном процессе от 5000 р. до 10000 р.
4. Организация внеурочной деятельности учащихся (организация и проведение мероприятий уровня выше школьного) от 5000 р. до 10000 р.
5. Организация профильного и предпрофильного обучения учащихся и элективных курсов от 5000 р. до 15000 р.
6. Использование электронного оборудования для организации внеклассных мероприятий от 1000 р. до 5000 р.
7. Наполнение школьного сайта от 1000 р. до 5000 р.
8. Организация работы по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс от 1000 р. до 10000 р.
9. Организация и работа молодежных объединений (клубов) от 5000 р. до 10000 р.
10. За преподавание предметов на углубленном уровне в зависимости от численности учащихся с применением коэффициентов, а именно

<i>Численность учащихся в классе</i>	<i>Коэффициент</i>
1-8 учащихся	3
9-12 учащихся	2
13-16 учащихся	1,5
17-20 учащихся	1,2
21-25 учащихся	1

II. Выполнение дополнительных обязанностей по оформлению нормативно - правовой документации, ведению электронного документооборота.

1. Оформление кадровой документации (трудовые договора, трудовые книжки, личные карточки форма Т -2, личные дела и т.д.) от 5000 р. до 10000 р.
2. Учет рабочего времени от 1000 р. до 5000 р.
3. Работа с департаментами исполнения бюджета разных уровней (подготовка документации для получения ЭЦП в федеральном и областном казначействе, получение носителей ЭЦП, установка, генерация и активация ЭЦП) от 5000 р. до 10000 р.
4. Наполнение и обновление электронных баз данных и автоматизированных систем управления от 5000 р. до 10000 р.

5. Выполнение обязанностей контрактного управляющего от 5000 р. до 10000 р.

III. Выполнение дополнительных обязанностей, связанных с созданием условий для сохранения здоровья и безопасности учащихся и персонала.

1. Соблюдением норм по охране труда и технике безопасности от 5000 р. до 10000 р.

2. Выполнение обязанностей уполномоченного на решение задач гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций от 5000 р. до 10000 р.

3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут, определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени, отработанного сверхурочно.

4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются

коллективным договором.

2.3. Доплаты за классное руководство.

2.3.1. Доплаты за классное руководство осуществляются из бюджета Самарской области, размер выплат устанавливается распоряжением правительства Самарской области.

2.4. Доплаты за проверку тетрадей.

Доплаты учителю за проверку тетрадей учащихся в классах осуществляется в процентном

выражении к базовой части оплаты труда педагога за часы по предмету (Доплата=базовая часть*% по преподаваемому предмету):

- Русский язык, литература – 15%;
- Математика – 10%;
- Иностранные языки – 7%;
- Физика, химия, 1-4 классы – 5%

2.5. Заведование кабинетами.

Заведование кабинетами назначается приказом директора.

Доплата за заведование кабинетами осуществляется по категориям:

- Кабинет информатики, – 700 руб.
- Кабинет технологии – 1000 руб.
- Спортивный зал средней Школы – 500 руб.

- Спортивный зал начальной Школы – 400 руб.
- Спортивная площадка – 600 руб.
- Кабинеты физики, химии, биологии (вместе с лабораториями) – 500 руб.
- Кабинет ОБЖ (вместе с оружейной комнатой) – 500 руб.
- Актный зал (вместе с костюмерной) – 500 руб.
- Учебные кабинеты – 300 руб.

Обязательным условием назначения этих доплат является соблюдение санитарно-гигиенических норм и техники безопасности.

2.6. Повышающие коэффициенты, учитывающие деление класса на группы.

Педагогам устанавливается повышающий коэффициент 2 при делении класса на группы,

наполняемость, которого превышает 25 учащихся, при изучении следующих предметов:

иностранный язык, технология, ИКТ, предпрофильные курсы, элективные курсы, физическая культура и фитнес.

2.7. Доплата за работу учителя иностранного языка в группах численностью более 20 человек.

Педагогам иностранного языка устанавливается доплата за каждого учащегося начиная с 21-го в размере 200 рублей. (в случае когда деление на подгруппы невозможно)

2.7. Дополнительные занятия и консультации.

Педагогам оплачиваются дополнительные занятия и консультации для ликвидации пробелов в знаниях учащихся, подготовки к итоговой аттестации и др.

3. СТИМУЛИРУЮЩИЙ ФОНД .

3.1. Регламент распределения стимулирующего ФОТ.

Регламент распределения стимулирующей части ФОТ призван совершенствовать кадровый потенциал, повысить эффективность и качество труда работников.

Стимулирующие выплаты осуществляются для всех работников Школы в соответствии с критериями и показателями качества труда. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

100% стимулирующей части ФОТ распределяется:

3% - на стимулирующие выплаты директору Школы;

79% - на стимулирующие выплаты периодического характера учителям, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу.

18% - на стимулирующие выплаты разового характера;

3.2. Условия на назначение стимулирующих выплат:

- стаж работы на должности не менее 4 месяца;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком – по итогам работы за предыдущий период;

- педагогические работники, принятые на работу переводом сохраняют баллы с предыдущего места работы;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.3. Стимулирующие надбавки.

Стимулирующие надбавки за высокое качество труда работников устанавливаются по

следующим основаниям: позитивные результаты образовательной деятельности, позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся, позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя, внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий, эффективная организация использования материально технических и финансовых ресурсов, эффективная организация охраны жизни и здоровья.

3.4. Оценка качества труда работников.

3.4.1. Критерии и показатели качества труда работников, оценка и периодичность стимулирующих выплат (приложение №1, №2, №3) согласовываются с Управляющим советом до начала нового финансового года (в январе) или после внесения каких-либо изменений и утверждаются приказом директора Школы.

3.4.2. Определение размера стимулирующих выплат по результатам труда директору Школы производится Центральным управлением министерства образования и науки Самарской области на основании критериев эффективности (качества работы) директора Школы, утверждённых на региональном уровне.

3.4.3. За качество выполненной работы заместители директора Школы и главный бухгалтер, могут получать стимулирующие выплаты из части стимулирующего ФОТ, предназначенного для разовых выплат. Размер выплат утверждается директором Школы и согласовывается с Управляющим советом Школы.

3.4.4. Для оценки качества труда педагоги подают самоанализ результатов своей деятельности в соответствии с утвержденными критериями по окончании календарного года – **для периодических надбавок.**

Оценку качества труда работников производит экспертная комиссия состоящая из:

зам. директора по УВР, зам. директора по ВР и руководителей МО.

Срок предоставления работниками материалов с результатами самооценки для периодических выплат: 28 декабря.

Срок рассмотрения материалов с результатами самооценки экспертной комиссией составляет 5 дней.

3.4.5. Руководитель предоставляет 10 января в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющейся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, размеры стимулирующих выплат на период, с января по декабрь включительно.

3.4.6. Оценка качества работы педагогических работников может выражаться в баллах (для периодических надбавок) и в рублях (для разовых надбавок).

3.4.7. Стоимость балла определяется путем деления имеющихся средств в стимулирующей части ФОТ, отведенной для периодических выплат учителей на

количество набранных педагогами баллов, утверждается приказом директора Школы, согласовывается с Управляющим советом.

3.4.8. Оценка качества труда педагогов для периодических и разовых надбавок оформляется протоколом. Каждый педагог знакомится с протоколом лично. Протокол согласовывается с Управляющим советом. В случае несогласия с оценкой педагог может обратиться в Управляющий совет.

3.4.9. Стимулирующие надбавки учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу устанавливаются в соответствии с листами самоанализа: 28 декабря.

Размер стимулирующей надбавки определяется в рублях в пределах имеющегося ФОТ, согласно штатного расписания и в соответствии с критериями и показателями качества труда работников. Срок рассмотрения материалов с результатами самооценки экспертной комиссией составляет 3 дня.

3.4.10. Директор ГБОУ СОШ с. Подстепки и заместители директора имеют право на установление стимулирующих выплат длительного характера по результатам преподавательской деятельности на общих основаниях. Размер стимулирующей выплаты директору ГБОУ СОШ с. Подстепки устанавливается приказом руководителя Центрального управления Минобрнауки Самарской области по представлению Управляющего совета Учреждения.

3.5. Лишение стимулирующих выплат может производиться на основании приказа о вынесении работнику дисциплинарного взыскания, в этом случае освободившаяся сумма стимулирующих выплат выплачивается работникам ГБОУ (до окончания срока дисциплинарного взыскания), в соответствии с п 3.1. настоящего положения.

3.6. Надбавки из экономии ФОТ.

В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств ФСС и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Школы:

- за высокое качество работы и напряженность – до 15000 рублей;
- за выполнение работ не входящих в должностные обязанности – до 20000 рублей;
- за активное творческое участие в подготовке и проведении мероприятий школьного,

районного, областного и других уровней – до 15000 рублей;

- за своевременное устранение аварийных ситуаций – до 10000 руб;
- оплата замены классного руководителя производится:

а) за первый, второй, третий день отсутствия работника за счет средств экономии ФОТ;

б) выплаты начиная с четвертого дня осуществляются за счет субсидий.

3.7. Премирование работников производится из экономии ФОТ за профессионализм, высокие показатели в работе.

3.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения и средней заработной платы работников данного учреждения, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год, устанавливается в кратности:

руководитель – 4;

заместители руководителя, главный бухгалтер – 3.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

4.1 Компенсационные доплаты выплачиваются ежемесячно в соответствии со списком

должностей, за фактически отработанное время на основании штатного расписания и табеля учета рабочего времени или приказа директора Школы.

4.2. Доплаты работникам за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями: проверку тетрадей, заведование кабинетом, дополнительные занятия, консультации и др. производятся на основании приказа директора Школы, при условии согласия работника.

4.3. Стимулирующие надбавки педагогическим работникам, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются приказом директора Школы

4.4. Стимулирующие надбавки административно-хозяйственному персоналу устанавливаются приказом директора Школы.

4.5 Сроки издания директором распорядительного документа об установлении стимулирующих выплат работникам Школы: 10 января – на срок с января по декабрь включительно.

4.6. Премирование производится по приказу директора Школы на основании ходатайства

Совета трудового коллектива или Управляющего совета Школы.

5. СРОКИ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Выплата заработной платы производится два раза в месяц. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается в виде аванса исходя из фактически отработанных рабочих дней, приходящихся на первую половину месяца (основанием для начисления является тарификация, штатное расписание).

Нормативные документы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации .

2. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 06.10.1999 г №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ ».

7. Постановление правительства СО от 11.06.08 г №201. «О внесении изменений в постановление правительства СО 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 ».ППСО №237 от 16.04.2019г

8. Приказ министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 № 9-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений ».