
Министерство образования и науки Самарской области
Поволжское управление
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа пос.Самарский
муниципального района Волжский Самарской области
(ГБОУ ООШ пос.Самарский)

443529, Россия, Самарская область, Волжский район, пос.Самарский, ул.Молодёжная, д.6
тел.. 8(846)9988168, E-mail: samarsky_sch_vlg@samara.edu.ru

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников ГБОУ ООШ
пос.Самарский

Протокол № 1 от « 25 » августа 2020 г.

Председатель _____ Е.В.Парахина

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ ООШ пос.Самарский
№ 121-од от « 25 » августа 2020 г.

Директор

_____ А.А.Арзамасцев

**Положение об оплате труда
работников ГБОУ ООШ пос.Самарский**

Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ ООШ пос.Самарский (далее – Положение) определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос.Самарский муниципального района Волжский Самарской области (далее – Учреждение).

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** - 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 – 25 числа расчетного месяца;
- за вторую половину месяца – 10 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:

$$\text{ФОТ} = \text{Нбф} \times \text{С} \times \text{Н},$$

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, устанавливаемое Учреждением;

Н - количество обучающихся в Школе.

2.2. Структура фонда оплаты труда работников Школы

Фонд оплаты труда работников Школы состоит из:

1) базового фонда в размере 78,66% от фонда оплаты труда работников, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, в размере 59,18% от базового фонда;

фонд оплаты труда прочего персонала в размере 19% от базового фонда;

специальный фонд оплаты труда в размере 21,82 % от базового фонда.

2) стимулирующего фонда в размере 21,34% от фонда оплаты труда работников, в том числе руководителю Учреждения в размере 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

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

в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле: Заработная плата руководителя Учреждения производится на основании трудового договора с учредителем.

Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле: Заработная плата руководителя Учреждения производится на основании

трудового договора с учредителем.

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

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;

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую 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;

- с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям;

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

- с учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

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

$$C_{\text{ч}} = \text{ФОТ}_{\text{пед}} 245 / (a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) 365,$$

где $C_{\text{ч}}$ - средняя расчетная единица за один учебный час;

$\text{ФОТ}_{\text{пед}}$ - 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 руководителя 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:

$$ЗПр = ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн,$$

где $ЗПр$ – заработная плата заместителей руководителя 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, за исключением директора Учреждения, 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)".

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 аттестации рабочих мест или 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 таблице 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 в размере 1 тыс. рублей в месяц согласно фактически отработанному времени.

Доплата за выполнение работ различной квалификации устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы.

Доплата за увеличение объема работы устанавливается в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению. Производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору

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 осуществление выплат стимулирующего характера 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).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

• Система оплаты труда работников Структурного подразделения «Детский сад «Мечта»

1. Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения

Формирование фонда оплаты труда работников Структурного подразделения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 10.08.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных

дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждения Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и Методики расчетов нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета».

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:

$$\text{ФОТ} = (P_{\text{нбф}} + H_{\text{бф}}) \times N \times D$$

где $(P_{\text{нбф}} + H_{\text{бф}})$ - 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);

- $P_{\text{нбф}}$ - 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;

- $H_{\text{бф}}$ - норматив финансового обеспечения организации присмотра и ухода за детьми в государственных дошкольных образовательных организациях в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета;

- Д - соотношение фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и нормативов финансового обеспечения (92,84 - 98,18% от нормативов финансового обеспечения);
- Н- количество воспитанников в Структурном подразделении.

3.2. Структура фонда оплаты труда работников подразделения

Структурного

Фонд оплаты труда работников Структурного подразделения состоит из базовой части и стимулирующей части.

ФОТ по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Базовая часть составляет 69,6% ФОТ, стимулирующая часть составляет 30,4% ФОТ.

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

ФОТ 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, осуществляющего присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, по штатному расписанию с учетом компенсационных (обязательных) выплат, размер и условия назначения которых, устанавливаются настоящим Положением.

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

Основанием для осуществления выплат компенсационного характера является распорядительный приказ директора Учреждения.

3.3. Установление заработной платы работников подразделения

Структурного

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 стимулирующих выплат.

Должностные оклады (оклады) работников структурных подразделений

определяются в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 N 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета".

В Структурном подразделении устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или 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 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 часа 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 в размере должностного оклада временно отсутствующего работника согласно фактически отработанному времени.

Доплата за выполнение работ различной квалификации устанавливается за замещение работника, имеющего более низкую квалификационную категорию. Доплата устанавливается в размере межквалификационной разницы.

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 20% от должностного оклада.

Доплата за увеличение объема работы производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего Структурным подразделением и средней заработной платы работников Структурного подразделения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

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 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 подразделения

Структурного

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 осуществление выплат стимулирующего характера 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).

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 принимается директором Учреждения. Выплата материальной помощи производится на основании приказа 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, руководитель Учреждения и работники руководствуются ТК РФ 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 ООШ пос.Самарский

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

№	Условия доплат	Размер (руб.)
1	Доплата за работу с родителями	500.00

2	Проверка тетрадей а) проверка письменных работ в 1-4 классах; б) проверка письменных работ по русскому языку в 5-9 классах; в) проверка письменных работ по математике, иностранному языку; г) проверка письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии.	До 200.00
3	Заведование спец. кабинетами (медiateка, информатика, технология, химия, физика, биология, спортзал) (в соответствии с Положением об учебном кабинете)	500.00
4	Формирование функциональной среды учебного кабинета, (в соответствии с Положением об учебном кабинете)	500.00
5	За проведение консультаций, дополнительных занятий с учащимися	500.00
6	Наставничество (наставничество молодых специалистов в соответствии с планом работы ОУ)	500.00
7	Руководство методическими объединениями (в соответствии с Положением о методическом объединении учителей)	До 3000.00
8	Внеклассная работа по физической культуре (в соответствии с Положением о физкультурно-оздоровительном центре)	До 2000.00
9	Ведение сайта школы	До 500.00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
Работников ГБОУ ООШ пос.Самарский

Условия и размер доплат работникам Школы за увеличение объема работы

	Категория работников	Условия доплаты	Размер (руб.)
--	-------------------------	-----------------	------------------

1	Все категории работников	Ведение (администрирование) школьного сайта, мониторинга «Наша новая школа» (в соответствии с Положением о школьной медиатеке)	500.00
2		Организация работы педагогов, администрации школы, учащихся и родителей в системе АСУ РСО	200.00
3		Организация работы по защите прав субъектов персональных данных (в соответствии со ст.22 Федерального закона «О персональных данных»)	До 1000.00
4		Заведование школьным музеем (в соответствии с Положением о музее)	До 500.00
5		Исследовательская работа по военно-патриотическому воспитанию (в соответствии с планом работы ОУ)	До 2000.00
6		Работа с учебным фондом (в соответствии с Планом работы библиотеки)	До 4000.00
7		Организация горячего питания обучающихся (в соответствии с Положением об организации питания)	До 1000.00
8		Организация учебной работы	До 8000.00
9		Организация воспитательной работы	До 8000.00
10		Организация работы в условиях эксперимента (в соответствии с планом экспериментальной работы)	До 3000.00
11		Заведование учебно-опытным участком	До 2000.00
12		Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	До 3000.00
13		Ведение бухгалтерского учета по поступлению и начислению родительских средств за питание учащихся	До 1000.00
14		Работа по благоустройству территории	1800.00
15		Работа с архивными документами (подготовка справок для подтверждения заработной платы всех работников ОУ и льготного стажа для педагогических работников ОУ)	До 2500.00
16		Организация работы по ГО ЧС	До 1000.00
17		Обслуживание работающих компьютеров	До 1000.00
18		Ведение базы данных	До 3000.00
19		Работа в детском объединении	До 1500.00
20		Оформление школьных стендов	До 1000.00
21		Работа по организации доступа к сети Интернет	До 1000.00
22		Организация предпрофильной подготовки	До 500.00
23		Организация выпуска школьной газеты	500.00
24		Организация школьных внеклассных мероприятий	До 3000.00
25		Подворный обход семей при комплектовании	До 200.00

		первого класса	
26		Организация первичного воинского учета	До 500.00
27		Подбор материалов для тематических выставок	До 1000.00
28		Расширение зоны обслуживания	До 5000.00
29		Организация работы по антитеррористической деятельности	До 1000.00
30		Организация работы по здоровьесбережению	300.00
31		Организация работы по Правилам дорожного движения (ПДД)	500.00
32		Работа общественного инспектора по защите прав материнства и детства	До 500.00
33		Учет и ведение трудовых книжек	До 500.00
34		Выполнение общественной работы (Управляющий совет)	До 500.00
35		Работа с родителями	До 500.00
36		Организация дежурства	До 500.00
37		Работа по ведению документации по охране труда	До 1000.00
38		Работа в АСУ РСО, МСОКО	До 500.00
39		Работа в КПОМО	До 500.00
40		Работа по ведению и хранению документации	До 2500.00
41		Учет и хранение трудовых книжек	До 1.500

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ ООШ пос.Самарский

**Условия и размер доплат за увеличение объема работ
Структурного подразделения**

работникам

Категория работников	Условия выплаты	Размер выплаты (руб.)
Заведующий структурным подразделением	Разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность СП	До 500.00
	Организация и ведение Е-услуги в СП.	До 300.00
	Организация работы по пополнению материальной базы СП.	До 500.00
	За организацию работы по созданию условий работы с детьми, с ограниченными возможностями здоровья.	До 500.00
	Работа с неблагополучными семьями	До 500.00
	Работа по наставничеству	До 1600.00
	Работа в системе АИС «Кадры в образовании»	До 700.00
	Ведение базы АСУ РСО	До 300.00
Старший воспитатель	Участие в разработке образовательной программы СП.	До 500.00
	Участие в работе рабочих групп по введению ФГОС.	До 300.00
	Организация работы и создание условий по дополнительному образованию воспитанников.	До 500.00
	Руководство методическими объединениями	До 500.00
	Организация работы по аттестации педагогических работников	До 300.00
	Организация работы ПМПК	До 300.00
Педагогические и медицинские работники	Участие в разработке программ учреждения.	До 500.00
Бухгалтер	Ведение документооборота по благотворительным пожертвованиям	До 500.00
	Формирование документации по осуществлению и предоставлению государственной поддержки по родительской плате за содержание детей в образовательном учреждении.	До 500.00
	Работа по заключению государственных контрактов, размещение информации на официальных Интернет-сайтах.	До 3500.00
Бухгалтер, делопроизводитель	Работа с архивными документами	До 2500.00
Заведующий хозяйством	Организация мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (водопотребление, энергосбережение, тепловая энергия)	До 1200.00
	Хранение и учет документации	До 2000.00
Медицинская сестра	Разработка и обновление технологических карт в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами	До 1200.00
	Организация работы по проведению обязательных медицинских осмотров работников, своевременное их прохождение	До 1200.00
	Составление меню-требований на питание учащихся школы	До 1000.00

Все категории работников учреждения	Работа на участке детского сада по благоустройству территории детского сада.	До 1600.00
Все категории работников	Проведение фото и видеосъемок, осуществление работы по подготовке и фотопечати отснятого материала. Оформление выставок (фоторепортажей, информационных стендов). Дизайн коридоров, рекреаций.	До 500.00
Все категории работников	Осуществление погрузочно-разгрузочных работ	До 500.00
Все категории работников	Выполнение косметического ремонта помещений (штукатурка, покраска и др. виды работ)	До 500.00
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Выполнение работ по сборке мебели, ремонтных работ (замена дверей, установка защитных конструкций на радиаторы, отделка откосов, настил напольного покрытия и др.)	До 500.00
Все категории работников	Администрирование Сайта (своевременное обновление разделов в соответствии с действующим Положением о Сайте Учреждения, размещение предоставленных материалов, их обработка для размещения на Сайте (форматирование текста, работа с графическими изображениями и др.), ежемесячный мониторинг по обновлению Сайта и др.	До 500.00
Все категории работников	Организация работы и ведение документооборота по ГО и ЧС	До 500.00
Все категории работников	Организация работы и ведение документооборота по военнообязанным	До 500.00
Все категории работников	Организация работы и ведение документооборота по кадрам	До 500.00
Все категории работников	Организация работы и ведение документооборота по охране труда	До 700.00
Все категории работников	Организация работы и ведение документооборота по пожарной безопасности	До 1000.00
Младший воспитатель	Заведование групповым помещением	До 1250.00
Инструктор по физической культуре	Заведование физкультурным залом	До 1000.00
Музыкальный руководитель	Заведование музыкальным залом	До 1000.00