

СОГЛАСОВАНО  
И.О. председателя ПК МБОУ СОШ № 5  
*М.С.* Е.С.Ледяйкина  
«23» *ноября* 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 5  
В.Г.Никитенко  
«23» *ноября* 2015г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 5  
имени Якова Павловича Сторчака станицы Октябрьской  
муниципального образования Крыловский район

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 5 имени Якова Павловича Сторчака станицы Октябрьской муниципального образования Крыловский район (далее МБОУ СОШ № 5) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы оплаты труда, Законами Краснодарского края, Постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Постановлениями администрации муниципального образования Крыловский район, на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Крыловский район предусматривает единые принципы оплаты труда работников школы.

1.2. Оплата труда работников школы определяется трудовыми договорами между директором школы и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности школы и работников.

1.3. Оплата труда работников школы устанавливается приказами директора школы, дополнительными соглашениями к трудовому договору с каждым работником школы, локальными нормативными актами на основе утвержденного Положения.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором. Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.6. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 5 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

### 2. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

2.1. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (01 сентября) и на начало календарного года (01 января).

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОРП(б),



обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа», как основа расчета стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа – Стп) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$$(ФОТп(б) - НВ) \times 245$$

$$Стп = \frac{\dots}{\dots}, \text{ где}$$

$$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365$$

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ – сумма доплат за виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

$a_1$  – количество учащихся в первых классах;

$a_2$  – количество учащихся во вторых классах;

...

$a_{10}$  – количество учащихся в десятых классах;

$a_{11}$  – количество учащихся в одиннадцатых классах;

$v_1$  – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

$v_2$  – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

...

$v_{10}$  – годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

$v_{11}$  – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

2.3. Оклад (должностной оклад) ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = Стп \times Н \times Уп \times П \times Г \times Ск + ЕК, \text{ где:}$$

O – оклад (должностной оклад) ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (для перевода недельного учебного плана в месячный рекомендуется коэффициент перевода – 4,0 (условное количество недель в месяце);

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно.

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы – 1,5.

Ск – коэффициент за работу в 10 и 11 классе – 1,5.

ЕК – ежемесячные компенсационные выплаты за книгоиздательскую литературу – 115 рублей.

Если учитель ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

2.4. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.



2.5. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из средней наполняемости классов в текущем учебном году. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2.

2.6. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников МБОУ СОШ № 5 применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

Размер почасовой оплаты труда определяется по формуле:

$R_{пот} = Стп \times Ук \times Ч \times П \times Г \times Ск$  (при работе в классах, делящихся на группы)

$R_{пот} = 0,7 \times Стп \times Ук \times Ч \times П \times Ск$  (при работе в полных классах)

Где:

$R_{пот}$  – размер почасовой оплаты труда;

$Стп$  – стоимость педагогической услуги;

$Ук$  – количество учащихся в классе;

$Ч$  – фактическое количество часов замещения;

$П$  – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно.

$Г$  – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы, в диапазоне от 1,75 до 2,0. Коэффициент 1,1 применяется при наполняемости группы от 10 и более человек, коэффициент 1,2 – при наполняемости группы менее 10 человек.

$Ск$  – коэффициент за работу в 10 и 11 классе – 1,1

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс состоит из базовой части, выплат компенсационного характера, стимулирующей части и определяется по формуле:

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$ , где:

$ФОТп$  – фонд оплаты труда педагогического персонала;

$ФОТп(б)$  – базовая часть  $ФОТп$ ;

$ФОТп(с)$  – стимулирующая часть  $ФОТп$ ;

$КВ$  – выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности.

2.7. Неаудиторная (внеурочная) деятельность педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями:

- проверка письменных работ;

- осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

- заведование элементами инфраструктуры;

- подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, консультациям и дополнительные занятия с обучающимися;
- руководство методическими объединениями;
- иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

Доплаты за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной деятельности:

Перечень дополнительных видов работ		Оплата за дополнительные виды работ (руб.)
<b>1 группа</b>	<b>Работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса</b>	
	1.1. Заведование кабинетом (по итогам смотра)	500 - 1000
	1.2. Заведование учебными мастерскими	900
	1.3. Руководство школьным методическим объединением	500
	1.4. Заведование лаборантской	900
	1.5. Заведование пришкольным участком	500
<b>2 группа</b>	<b>Непосредственная работа с учениками во внеурочное время</b>	
	2.1.1. Осуществление классного руководства в зависимости от количества учащихся в классе;	Из расчета 40 рублей за одного обучающегося (не более 1000 руб.)
	2.1.2. Осуществление классного руководства в 9-11 классах – согласно пункту 2.1.1 + 15%	
	2.1.3. Осуществление классного руководства в очно-заочных классах (за каждого ученика)	
	2.2.1 Организация внеклассной работы по предмету (предметные кружки), дополнительные занятия слабоуспевающими обучающимися, рассчитывается по формуле:	$Ддз = Стп \times Ук \times Ч \times 1,5$ , где Ддз – доплата за дополнительные занятия; Стп – стоимость педагогической услуги; Ук – количество охваченных учащихся; Ч – количество часов работы в месяц; 1,5 – поправочный коэффициент, учитывающий время необходимое для подготовки занятий. К- количество учеников, сдающих экзамен по предмету К*50 руб. К*100 руб.
	2.2.2. Дополнительные занятия и консультации, направленные на подготовку к экзаменам (9, 11 классы) ОГЭ ЕГЭ	
	2.4. Проверка тетрадей учащихся рассчитывается по формулам:	
	- русский язык, математика, алгебра, литература 8-11 классы;	15%
	- начальные классы, геометрия 7-11 классы;	10%
	- физика, химия, биология, география, история, обществознание, литература 5-7 классы;	5%



- иностранный язык, информатика.	2,5%
<b>3 группа</b>	<b>Иные формы работ</b>
3.1.Иновации (работа в классах ФГОС, классы казачьей направленности)	До 1500
3.2.Работа во внутришкольных комиссиях (бракеражная, конфликтная и другие)	500
3.3.Обслуживание компьютерной техники	500
3.4. Работа секретаря педагогического совета,совета профилактики, ШМО, ПК	500
3.5. За организацию разъяснительной работы по трудовым отношениям и спорам	До 1000
3.6. Работа по аттестации педагогических работников	1000
3.7. За организацию работы вечерней школы	2500
3.8.За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся: Учитель физической культуры Социальный педагог Заместитель директора по воспитательной работе	2000 1000 2000

Педагогическим работникам, имеющим стаж работы менее 3-х лет (молодым специалистам), производится ежемесячная доплата в сумме до 2000 рублей, наставникам молодых специалистов – до 1000 рублей, при наличии финансирования.

2.8. Размер доплаты за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной деятельности является фиксированным. Решение о снижении или лишении доплат принимается директором школы на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.

Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат может быть:

- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

Директор обязан уведомить работника об изменении или лишении доплаты в письменной форме (приказ по школе) не позднее, чем за две недели.

**3.Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера**

3.1. Должностной оклад директора МБОУ СОШ № 5 устанавливается два раза в год на начало учебного года (01 сентября) и на начало календарного года (01 января) исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

$O_p = O_{срп} \times K$ , где:

$O_p$  – должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

$O_{срп}$  – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленный исходя из стоимости педагогической услуги (без доплат, надбавок, компенсационных выплат);

$K$  – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений.

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1 тысячи человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 500 до 1 тысячи человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 200 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.

3.2. Оклады заместителей директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе и главного бухгалтера устанавливаются два раза в год на начало учебного года (01 сентября) и на начало календарного года (01 января) в размере 80% от оклада руководителя (без доплат и надбавок), исчисленного в соответствии с подпунктом 3.1 настоящего Положения.

#### **4. Расчет заработной платы работников учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и иных категорий педагогических работников**

4.1. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий руководителем образовательного учреждения.

4.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБОУ СОШ № 5:

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	4167 рублей;
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4236 рублей;
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала третьего уровня	4661 рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	6723 рублей.

Повышение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в соответствии с законодательством РФ на соответствующий финансовый год.

4.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.



На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, учреждение устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационной группе образует новый оклад.

Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы:

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4167рублей	
1.1	секретарь учебной части; лаборант; делопроизводитель	0,00
2	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4236рублей	
2.1.	завхоз	4
3	Должности работников учебно-вспомогательного персонала третьего уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4661рублей	
3.1.	Электроник, бухгалтер	0
4	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6723рублей	
4.1	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования; социальный педагог	8
4.2	3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог	9
4.3	4 квалификационный уровень: преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	10
5	Должности работников обслуживающего персонала	
5.1.	3 квалификационный уровень: заведующий столовой, старший повар. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4308 рублей	15
5.2.	5 квалификационный уровень:водитель Минимальный размер оклада (должностного оклада) заработной платы – 4799 рублей	2

4.4. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.



4.5. Почасовая оплата труда **руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, работников учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала** МБОУ СОШ № 5 применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам отсутствующих работников, продолжавшегося менее двух месяцев рассчитывается по в процентном соотношении, а именно не более 70% от оклада замещаемого работника и в 100% размере при замещении более двух месяцев.

## 5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Размеры выплат компенсационного характера (в абсолютном значении и/или в процентном отношении к размеру должностного оклада, и/или на основе повышающих коэффициентов) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками руководителем образовательного учреждения, дополнительными соглашениями к ним.

Размер компенсационных выплат регламентируется «Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера», рассмотренным и принятым на заседании трудового коллектива с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения, согласованным с Советом учреждения образования и утвержденным руководителем школы.

5.2. Выплаты стимулирующего характера по результатам работы работникам школы согласовываются с Советом учреждения образования, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения соответствующего представительного органа работников, в соответствии с регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников и устанавливаются директором школы.

## 6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь.

Перечень оснований предоставления единовременной материальной помощи:

- ✓ Социальная поддержка в связи с материальными трудностями в семье.
- ✓ Социальная поддержка на лечение заболеваний, требующих дорогостоящего медицинского обследования и хирургического вмешательства, реабилитационный период, для приобретения лекарственных препаратов.
- ✓ Социальная поддержка в связи с чрезвычайными обстоятельствами:
  - ✓ - в случае смерти сотрудника или его близких родственников (отец, мать, дети, супруг);
  - ✓ - при несчастных случаях и стихийных бедствиях (транспортная авария, травма, пожар, наводнение, землетрясение, гибель имущества и др.).
- ✓ Социальная поддержка к юбилейным датам, свадьбе, рождению ребёнка.
- ✓ При выходе на пенсию (мужчины достигшие 60 лет, женщины – 55 лет) могут премироваться денежной премией не более двух окладов при наличии денежных средств.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## 7. Штатное расписание



7.1. Штатное расписание МБОУ СОШ № 5 формируется руководителем учреждения и утверждается согласно установленного порядка, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

7.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

7.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.



Приложение прошито и пронумеровано.

Всего 9 ( девять ) листов.

Директор МБОУ СОШ №5

*В.Г. Никитенко*  
В.Г. Никитенко



Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения  
Крыловского района»  
Уведомительная регистрация *ЦЗН. Крылов.*  
коллективного договора, соглашения  
Дата *01.12.2016* № *22 от 30.10.14*  
*С.А. Курочкин*  
индивидуальной должности (подпись) Ф.И.О.