

<p>СОГЛАСОВАНО «01» января 2023 г. Председатель ППО</p> <p>_____ Пискунова Т.А</p>	<p>СОГЛАСОВАНО «01» января 2023г. Председатель УС</p> <p>_____ Цевалева Л.С.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ “01”января 2023 г. Директор БОУ ОСОШ МО Динской район</p> <p>_____ Г.А.Павлюк</p>
---	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
бюджетного общеобразовательного
учреждения муниципального образования Динской район
«Открытая (сменная) общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников БОУ ОСОШ МО Динской район (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ и постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», постановлением главы муниципального образования Динской район от 28.11.2008 № 2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Динской район с изменениями и дополнениями в последующие годы», в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район и руководствуясь Уставом школы и коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций .

1.3. Положение включает:

- рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей БОУ ОСОШ МО Динской район (далее школа).

1.4. Оплата труда работников школы устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. 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.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников школы, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами школы, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Настоящее положение об оплате труда БОУ ОСОШ МО Динской район разработано на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных

учреждений муниципального образования Динской район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Динской район и действующему законодательству в сфере труда.

1.11. Оплата труда работников школы производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Динской район как главным распорядителям средств районного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.13. При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.14. Оплата труда учителей, руководителя, заместителей руководителя БОУ ОСОШ МО Динской район осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников школы, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, положениями, разработанными в БОУ ОСОШ МО Динской район, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской район, а также в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Должностные оклады служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям, устанавливаются на основе базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, работников учебно-вспомогательного персонала и служащих, в которые входят занимаемые ими должности. К базовому должностному окладу предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников.

	Базовый	Минимальный
--	---------	-------------

Перечень должностей	должностной оклад, руб.	повышающий коэффициент
1	2	3
Должности служащих первого квалификационного уровня (первого квалификационного уровня) : секретарь - машинистка	5726	0,0
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня: - (второй квалификационный уровень) социальный педагог, - (третий квалификационный уровень) педагог-психолог, - (четвертый квалификационный уровень) учитель	8794 8794 8794	0,08 0,09 0,10
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня (второй квалификационный уровень): заведующий хозяйством	5823	0,04
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня (1 квалификационный уровень): специалист	6405	0,0

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской

продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

Оклад педагогического работника (за исключением педагогических работников, указанных в пункте 1.14 раздела 1 Положения) определяется по формуле:

$$O_{\text{п}} = \frac{(O_{\text{б}} \times K + D_{\text{к}}) \times Y_{\text{ф}}}{Y_{\text{н}}}, \text{ где}$$

$O_{\text{п}}$ – оклад педагогического работника;

$O_{\text{б}}$ – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы педагогического работника;

K – повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным уровням;

$D_{\text{к}}$ – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

$Y_{\text{ф}}$ – фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю педагогического работника;

$Y_{\text{н}}$ – продолжительность рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

2.3. Оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Общие профессии рабочих 1 уровня (1 квалификационный уровень) Сторож, уборщик служебных помещений.	5163

2.4. Порядок и условия почасовой оплаты работников школы устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.5. В педагогический стаж засчитывается время работы в БОУ ОСОШ МО Динской район следующих работников: директора, заместители директора по учебной, учебно-воспитательной работе, учителя, социальный педагог.

2.6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации отражены в приложении № 10 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников БОУ ОСОШ МО Динской район может быть предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 3,0.

Должность сотрудника	Критерии привышения	Персональный повышающий коэффициент
Заведующий хозяйством	Высокий уровень профессиональной подготовки, сложность и важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	2,3
Специалист в сфере закупок	Высокий уровень профессиональной подготовки, сложность и важность выполняемой работы.	1,5
Уборщик служебных помещений	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,7
Секретарь - машинистка	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,5
Электроник	Высокий уровень профессиональной подготовки, сложность и важность выполняемой работы.	1,5
Библиотекарь	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,3
Педагог-организатор	Высокий уровень профессиональной подготовки, сложность и важность выполняемой работы.	0,5
Заместитель директора по УВР	Высокий уровень профессиональной подготовки, сложность и важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.	1,55
Учитель английского языка	За высокий уровень подготовки, сложность и важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,8
Педагог-психолог	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	1,3

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при

соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате и стимулировании труда работников БОУ СОШ МО Динской район может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам МОО и МУ рекомендуется устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге от 1 до 5 лет – 5 %
- при выслуге от 5 до 10 лет - 10%;
- при выслуге от 10 лет - 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.6, 3.8.1 и 3.8.2 настоящего Положения,

устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.8.1 Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам МОО, выполняющим функции классного руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функции классного руководителя в одном классе составляет 4000 рублей в месяц.

Стимулирующая выплата педагогическим работникам, осуществляющим руководство в двух и более классах, устанавливается за выполнение функции классного руководителя в каждом классе, но не более двух стимулирующих выплат одному педагогическому работнику.

Стимулирующая выплата устанавливается и выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

В рамках настоящего Положения классом-комплексом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение которых ведёт одновременно один и тот же учитель.

3.8.2 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам МОО, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, в размере 5000 рублей в месяц за выполнение функции классного руководителя в одном классе за счёт средств иного межбюджетного трансфера, поступающего в районный бюджет из краевого бюджета (за счёт средств федерального бюджета).

Порядок выплаты вышеуказанного денежного вознаграждения устанавливается постановлением администрации муниципального образования Динской район.

3.8.3. В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты выплачиваются за выполнение этих функций в каждом классе.

3.9. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.11. В целях социальной защищенности, сохранения кадрового потенциала, обеспечения стабильности работы муниципальных образовательных учреждений и доведения заработной платы их работников до средней заработной платы в системе общего образования в Краснодарском крае

отдельным категориям работников устанавливаются фиксированные стимулирующие доплаты, указанные в подпункте 3.11.1

3.11.1. Отдельным категориям работников школы: учителя, уборщик помещений устанавливаются доплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

3.11.2. Указанные в подпункте 3.11.1 настоящего пункта доплаты отражаются в стимулирующей части фонда оплаты труда школы, но не подлежат перераспределению между работниками школы в зависимости от результатов их труда и выплачиваются всем работникам, имеющим право на их получение.

Доплаты не образуют новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждений.

Доплаты являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются одновременно с ней в сроки, установленные школой для выплаты заработной платы.

3.12. Право а получение ежегодной выплаты имеют педагогические работники общеобразовательных организаций, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного по 1 сентября соответствующего года;

3.12.1. Ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам образовательных организаций, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

3.12.2. Список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации;

3.12.3. Ежегодная выплата относится у выплатам стимулирующего характера, осуществляется за счёт средств краевого бюджета и является составной частью заработной платы педагогического работника;

3.12.4. Ежегодная выплата предоставляется педагогическим работникам при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учёта отработанного времени. При занятии штатной должности в размере менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учёта отработанного времени.

3.12.5 Ежегодная выплата педагогическим работникам общеобразовательных организаций производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года.

Осуществление указанной ежегодной денежной выплаты производится в пределах общего фонда оплаты труда за счёт субвенции из краевого бюджета на осуществление переданных полномочий по финансовому обеспечению

реализации программ общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях.

3.13. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем школы с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам школы за период, в котором совершен проступок, единовременное вознаграждение не выплачивается.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников школы, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение должностей;
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.2. Выплаты работникам занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации до 24% от должностного оклада.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам школы, расположенных в сельской местности к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% .

Перечень специалистов, которым устанавливается выплата в размере 25%: директор, учителя, социальный педагог, педагог-психолог, специалист по закупкам, заведующий хозяйством, секретарь – машинистка имеющих высшее или среднее специальное образование.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплатах.

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников школы

Премия – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается за конкретные достижения, за качественно выполненную работу, а также к юбилейным и праздничным датам.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены премии:

- по итогам работы за период (месяц, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», «8 марта», 23 февраля.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы школы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности школы;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемой работы выплачивается работникам организации единовременно в размере до 5 окладов при:

- присвоении почётных званий Российской Федерации, Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации;
- присвоении почетного звания «Почетный педагог Динского района».

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы - выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами школы, **приложение №8**.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель школы на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

7. Оплата труда руководителя школы, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителя школы, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада руководителя школы определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Динской район.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителям школы управлением образования администрации муниципального образования Динской район в утверждаемом им порядке.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению управления образования администрации муниципального образования Динской район может быть установлен рост средней заработной

платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей школы, формируемой за счет всех видов источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год, и среднемесячной заработной платы работников школы (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается в кратности не более 4.

Руководителям школы выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказами управления образования администрации муниципального образования Динской район с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителей школы устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования администрации муниципального образования Динской район.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются управлением образования администрации муниципального образования Динской район в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется локальным нормативным актом управления образования администрации муниципального образования Динской район.

7.8. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей школы, их заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Динской район, не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

В целях своевременного размещения информации руководитель школы обеспечивает ее предоставление с письменными согласиями на обработку персональных данных в отдел по работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ администрации муниципального образования Динской район не позднее 5 марта года, следующего за отчетным. В информации указываются

наименование школы, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей и их среднемесячная заработная плата (с учётом всех видов выплат из всех источников финансирования).

При этом в составе размещаемой на официальном сайте информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, в отношении которых размещается информация, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя, его заместителей учреждения осуществляется на основании их письменных согласий.

8. Штатное расписание

8.1. Руководитель школы формирует, утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда школы и согласовывает его с начальником управления образования администрации муниципального образования Динской район.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя школы, которое согласовывается с начальником управления образования администрации муниципального образования Динской район.

8.3. 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.

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

8.5. Управление образования администрации муниципального образования Динской район устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников БОУ ОСОШ МО
Динской район

МЕТОДИКА
формирования системы оплаты труда работников
БОУ ОСОШ МО Динской район

1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации

Размер фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций определяется исходя из утвержденного объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в части средств на осуществление отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ.

Расчет фонда оплаты труда общеобразовательной организации и его распределение производится 2 раза в год: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

При определении доли фонда оплаты труда учитывается достижение значений показателей, определенных соглашением о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

2. Формирование фонда стимулирования руководителя общеобразовательной организации

Для поощрения руководителя общеобразовательной организации формируется фонд стимулирования руководителя общеобразовательной организации. Доля фонда стимулирования руководителя общеобразовательной организации в общем фонде оплаты труда определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения с учетом реальных потребностей.

При изменении в течение финансового года годового фонда стимулирования руководителя доля фонда корректируется.

Выплаты стимулирующего характера руководителю общеобразовательной организации, в том числе премирование руководителя общеобразовательной организации, производятся на основании оценки деятельности общеобразовательной организации за отчетный период в соответствии с установленным приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Динской район показателями эффективности работы общеобразовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера руководителю общеобразовательной организации, в том числе премирование руководителя общеобразовательной организации, устанавливаются приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Динской район.

Руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год и в связи с юбилеями (45, 50, 55, 60, 70, 75 лет и т.д.).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает начальник управления образования администрации муниципального образования Динской район на основании письменного заявления (ходатайства).

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации

3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом:

$ФОТо = ФОТп + ФОТпр$, где:

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

Порядок распределения штатной численности работников общеобразовательной организации по группам персонала для формирования фонда оплаты труда определяется согласно приложению № 1.1. к настоящей Методике.

3.2. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательной организации, локальные акты, регулирующие оплату труда конкретной общеобразовательной организации (положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, положение о доплатах и надбавках и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательной организации в соотношении:

- доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70% к общему фонду оплаты труда общеобразовательной организации;

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического

персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30% к общему фонду оплаты труда общеобразовательной организации.

3.3. Рекомендуемое в пункте 3.2 настоящей Методики соотношение может быть изменено общеобразовательным учреждением самостоятельно, в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

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

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}, \text{ где:}$$

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.

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

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- применение дистанционных образовательных технологий;
- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и другое);
- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся;
- работа с родителями;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения) в том числе, связанные с введением федерального государственного образовательного стандарта.

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.6. На стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс направляется не менее 25% общего фонда оплаты труда.

Конкретный размер стимулирующей части определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Динской район (далее – Положение).

3.7. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части, выплат компенсационного характера и определяется по формуле:

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВпр}, \text{ где:}$$

ФОТпр – фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) – базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) – стимулирующая часть ФОТпр;

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

Базовая часть оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящей Методикой.

Базовая часть оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

Из стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки) дневных общеобразовательных организаций в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям

педагогических работников» устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

2000 рублей – заместителю директора по воспитательной (учебно-воспитательной) работе;

1000 рублей – педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчёт доплат производится пропорционально рабочей нагрузке и (или) отработанному времени. Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному работнику в одной организации, не может превышать вышеуказанного размера.

4. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательной организации

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, 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) 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 по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 365}, \quad \text{где:}$$

Стп – стоимость педагогической услуги;

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 неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

a_1 – количество учащихся в первых классах;

a_2 – количество учащихся во вторых классах;

a_3 – количество учащихся в третьих классах;

...

a_{11} – количество учащихся в одиннадцатых классах;

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

v2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v12 – годовое количество часов по учебному плану в двенадцатом классе.

4.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждой общеобразовательной организацией (общеобразовательным учреждением). Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных уставом общеобразовательной организации (далее – Устав).

4.3. В случае, если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

4.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент – 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля – 5% ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации может определяться на основании:

- участия предмета в государственной итоговой аттестации, и других формах независимой аттестации;

- дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

- специфики образовательной программы общеобразовательной организации, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

4.5. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2,2 (две целых, две десятых), учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза) и повышение заработной платы педагогических работников на 20%. Указанный коэффициент может быть определен общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом фактических условий.

4.6. Поправочный коэффициент, установленный к нормативам подушевого финансирования на одного учащегося гимназических (лицейских)

классов, учитывает специфику обучения в данных классах и увеличение заработной платы педагогических работников на 15% при определении стоимости педагогической услуги.

5. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников БОУ ОСОШ МО Динской район, осуществляющих учебный процесс

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

$$O = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{П} \times \text{Г} + \text{Дк} \times \text{Уп} / \text{Ун}, \text{ где:}$$

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 образовательным учреждением самостоятельно;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

Дк – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

Ун – норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Министерства образования и науки РФ).

Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, ведёт несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

5.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Уставом. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г , а оклад (должностной оклад), ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы или от 1,0 до 3,0 (при делении на три группы).

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

5.3. Расчет оклада педагогического работника, осуществляющего обучение учащихся на дому и индивидуальное обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках), осуществляется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

5.4. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

6. Расчет заработной платы руководителя, заместителей руководителя, заведующего библиотекой БОУ ОСОШ МО Динской район.

6.1. Должностной оклад руководителей общеобразовательных организаций устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленного в соответствии с приложением № 1.2 к настоящей Методике:

$$O_p = O_{срп} \times K + D_k, \text{ где:}$$

O_p – должностной оклад руководителя общеобразовательной организации ;

$O_{срп}$ – расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

K – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций;

D_k – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Рекомендуемые коэффициенты:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

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

6.2. Оклады заместителя руководителя, заведующего библиотекой школы устанавливаются в размере 70–90 % от оклада руководителя

общеобразовательной организации, исчисленного в соответствии с пунктом 6.1 настоящей Методики (без учёта ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей).

В должностной оклад заместителя руководителя (за исключением заместителей директора по административно-хозяйственной и финансово-экономической работе) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

7. Гарантии по оплате труда

7.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, и в размерах, установленных указанным приказом.

7.2. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, требуется письменное согласие работника.

7.3. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с Положением.

7.4. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или на увеличение материальных расходов общеобразовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1.
к Методике формирования
системы оплаты труда работников
Динской район

**Распределение штатной численности работников
БОУ ОСОШ МО Динской район по группам персонала
для формирования фонда оплаты труда**

1. Административно-управленческий персонал

В административно-управленческий персонал включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- директор школы;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе.

2. Педагогический персонал

В педагогический персонал включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с учащимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:

- учитель.

Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:

- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-библиотекарь;
- тьютор

3. Учебно-вспомогательный персонал

В учебно-вспомогательный персонал включаются следующие должности:

- специалист в сфере закупок;
- секретарь- машинистка;
- заведующий хозяйством;
- электроник.

4. Обслуживающий персонал

В обслуживающий персонал включаются все должности рабочих:

- уборщик служебных помещений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.2.

к Методике формирования
системы оплаты труда работников
БОУ ОСОШ МО Динской район

ПОРЯДОК**исчисления размера расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя БОУ ОСОШ МО Динской район**

1. Порядок исчисления размера расчётного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной общеобразовательной организации (далее – Порядок) определяет правила исчисления расчётного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

2. Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчётного среднего оклада основного персонала.

3. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс, являются основным персоналом организации, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создана общеобразовательная организация.

4. Размер среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается путём деления суммы, направленной организацией на базовую часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя и на сумму расходов на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей, на сумму штатной численности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс. Расчёт производится 2 раза в год: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5. Штатная численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в общеобразовательной организации, определяется путём деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда
 работников БОУ ОСОШ
 МО Динской район

Базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов и служащих муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Динской район

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый должностной оклад - 5726 рубля		
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	0,02
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад - 5823 рублей		
1	2	3
1 квалификационный уровень		0,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	0,04
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	0,04
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II	0,07

	внутри должностная категория	
3 квалификационн ый уровень		0,15 0,13
4 квалификационн ый уровень		0,17 0,15
5 квалификационн ый уровень		0,2
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
Базовый должностной оклад - 6405 рублей		
1	2	3
1 квалификационн ый уровень		0,00
2 квалификационн ый уровень		0,07
3 квалификационн ый уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	0,1
4 квалификационн ый уровень		0,2
5 квалификационн ый уровень		0,3
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
Базовый должностной оклад - рублей		
1 квалификационн ый уровень		0,00
2 квалификационн ый уровень		0,1
3 квалификационн ый уровень		0,2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда
 работников БОУ ОСОШ
 МО Динской район

Базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей учебно-вспомогательного, педагогического персонала руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Динской район

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Базовый должностной оклад - рубля		
1 квалификационный уровень	вожатый, помощник воспитателя;	0,00
2. Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
Базовый должностной оклад – рубля		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	0,00
2 Квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	0,06
3. Должности педагогических работников		
Базовый должностной оклад - 8794 рубля		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый.	0,00
1	2	3

2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования; педагог-библиотекарь	0,09
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель- логопед (логопед)	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда
работников БОУ ОСОШ
МО Динской район

**Перечень доплат педагогическим работникам за создание условий для
обеспечения образовательного процесса**

№ п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.	Доплата за проверку тетрадей устанавливается из расчета на 1 час тарифицируемой учебной нагрузки учителям: 1) русского языка и литературы, английский язык 2) математика, физика, информатика 3) химии, биология, география, астрономия 4) истории, обществознание, кубановедение	65,00 руб. 60,00 руб. 55,00 руб. 50,00 руб.	Ежемесячно
2.	Доплата учителям за классное руководство 4000 рублей за счёт средств краевого бюджета (независимо от количества обучающихся в каждом классе)	4000 руб.	Ежемесячно
3.	Денежное вознаграждение за классное руководство за счёт средств федерального бюджета (независимо от количества обучающихся в каждом классе)	5000 руб.	Ежемесячно
4.	Доплата за работу с обучающимися по форме самообразования	1000 руб.	По факту выполнения
5.	За организацию работы школьного методического объединения	1000 руб.	Ежемесячно
6.	За осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, за работу по защите социальных гарантий трудящихся	1000 руб.	Ежемесячно
7.	За дополнительные занятия и консультации, в том числе и с отстающими	1500руб	ежемесячно
8.	За работу с учащимися, переведёнными из других ОО или СПО по ИУП и ликвидации академической задолженности	1500 руб.	По факту выполнения

***Размеры выплат, установленные в Приложении № 4 могут уменьшаться в зависимости от стимулирующей части фонда оплаты труда.**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда
работников БОУ ОСОШ
МО Динской район

**Перечень доплат
за работу с учащимися во внеурочное время (п.3.13)**

№п/п	Перечень доплат	Сумма (в руб.)	Цикличность
1.	За организацию внеурочной деятельности учителям, осуществляющим в классах программы ФГОС	по формуле: (ЗП=УХЧ(мес яц)хСТП)	Ежемесячно
2.	Доплата за организацию работы ГО, ЧС и БДД, ДДТТ (мероприятия, подготовка и ведение документации)	1500 руб.	Ежемесячно
3.	Доплата за организацию работы и ведение документации по антитеррористической безопасности с обучающимися	1500 руб.	Ежемесячно
4.	Доплата за организацию профориентационной работы	1500 руб.	Ежемесячно
5.	Доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся (за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени) в размере: - социальному педагогу; - педагогу-психологу	1000 руб. 1000 руб.	Ежемесячно
6.	Доплата за организацию общешкольных социально-значимых проектов, акций	1500 руб.	По факту выполнения
7.	Доплата за организацию и проведение внеклассной работы по предмету (олимпиады, НПК, праздники, предметные недели, конкурсы, фестивали и т.д.)	1500 руб.	По факту выполнения

***Размеры выплат, установленные в Приложении № 5 могут уменьшаться в зависимости от стимулирующей части фонда оплаты труда.**

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к Положению об оплате труда
работников БОУ ОСОШ
МО Динской район

Перечень стимулирующих надбавок за интенсивность

№ п/п	Перечень надбавок	Сумма (в руб.)	Цикличность
Надбавки за интенсивность педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс			
1.	За проведение дистанционного и электронного обучения	3000 руб.	По факту выполнения
2.	За исполнение обязанностей секретаря педсовета, совещаний, заседаний комиссий	1000 руб.	Ежемесячно
3.	За организацию и участие школьников и педагогов в различных конкурсах, интеллектуальных играх, предметных олимпиад, НПК	1000 руб.	По факту выполнения
4.	За организацию работы по наставничеству	1500 руб.	Ежемесячно
5.	За организацию работы ШВР	2000 руб.	Ежемесячно
6.	Ответственному за подготовку уч-ся к ГВЭ, ЕГЭ, документальное сопровождение ГВЭ, ВПРР, КДР п/п 4	1500 руб.	По факту выполнения
7.	За участие в работе аттестационной комиссии, в экспертной группе, жюри	1000 руб.	По факту выполнения
8.	За сложность и напряжённость при подготовке выпускников 12-х классов к итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ГВЭ <i>-учителям русского языка и математики</i> -предметы по выбору	2000 руб. 1000 руб.	Ежемесячно
9.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	1500 руб.	По факту выполнения
10.	Выплата стимулирующего характера молодым специалистам	3000 руб.	Ежемесячно
11.	За работу с молодым специалистом в качестве наставника	1000 руб.	Ежемесячно
12.	За организацию инновационной деятельности в школе	1500 руб.	Ежемесячно
13.	За организацию методической работы в школе (в отсутствии методиста)	3000 руб.	Ежемесячно

14.	За проведение мероприятий профилактического характера	1000 руб.	По факту выполнения
15.	За выполнение особо важных и срочных работ	1500 руб.	По факту выполнения
16.	За совмещение должностей	5000руб.	По факту выполнения
17.	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций	5750 руб.	Ежегодно (1 раз в год)
Педагогу - библиотекарю			
18.	За участие в инновационной деятельности школы	1000 руб.	По факту выполнения
19.	За работу с архивом	1000 руб.	По факту выполнения
20.	За работу в рамках выполнения федеральных (ФГОС), региональных и иных утвержденных программ	1000 руб.	Ежемесячно
Социальному педагогу, педагогу-психологу			
21.	За организацию и результативность работы школьной службы медиации	1000 руб.	Ежемесячно
22.	За проведение мероприятий по формированию безопасной информационной среды	1000 руб.	Ежемесячно
23.	За участие в инновационной деятельности	1000 руб.	По факту выполнения
24.	За организацию и контроль работы в АСУ «Сетевой город. Образование», за работу в системе ФИС ФРДО	2000 руб.	Ежемесячно
25.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	1500 руб.	Ежемесячно
26.	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам	5750 руб.	Ежегодно (1 раз в год)
Педагогу -организатору			
27.	За подготовку творческих материалов разного уровня (подготовка сценариев, создание презентаций, видеофильмов и т.д.)	1500 руб.	По факту выполнения
28.	За техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий мульти презентаций внутри школьного и районного уровня	500 руб.	По факту выполнения
29.	За участие в инновационной деятельности	1000 руб.	По факту выполнения
30.	За работу в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ	1500 руб.	Ежемесячно
31.	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам.	5750 руб.	Ежегодно (1 раз в год)
Доплаты заведующей хозяйством и специалисту в сфере закупок			
32.	За организацию своевременного ремонта зданий и помещений и иного имущества школы	1000 руб.	По факту выполнения
33.	За ведение табеля по заработной плате педагогического персонала и других работников школы	700 руб.	Ежемесячно

34.	За интенсивность и напряженность работы связанной с изношенностью систем водоснабжения, канализации, отопления	1000 руб.	По факту выполнения
35.	За организацию работы по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности школы	1500 руб.	Ежемесячно
36.	За выполнение кадровой работы и оформление больничных листов	2 500 руб.	Ежемесячно
37.	За дополнительный объем работы, связанный с подготовкой школы к новому учебному году (ремонтные работы)	1500 руб.	По факту выполнения
38.	За выполнение особо важных и срочных работ	1500 руб.	По факту выполнения
Доплаты секретарю-машинистке			
39.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с формированием единого информационно-образовательного пространства	1500руб.	Ежемесячно
40.	За освоение и использование в работе ИТК	1000 руб.	Ежемесячно
41.	За выполнение особо важных и срочных работ	1500 руб.	По факту выполнения
42.	За ежедневное заполнение мониторинга системы образования	1000 руб.	Ежемесячно
Доплаты электронику			
43.	За исполнение обязанностей администратора платформы «Сферум»	1000 руб.	Ежемесячно
44.	За работу со школьным сайтом	3000 руб.	Ежемесячно
Доплаты младшему обслуживающему персоналу			
45.	За увеличение объема работ во время отопительного периода	1000 руб.	По факту выполнения
46.	За уборку пришкольной территории	2000 руб.	Ежемесячно
47.	За выполнение санитарно-технических работ	1000 руб.	По факту выполнения
48.	За ведение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	1000 руб.	По факту выполнения
Надбавка за интенсивность административно-управленческому персоналу			
49.	За освоение и использование в работе ИТК	1000 руб.	Ежемесячно
50.	За адаптацию документов к условиям школы	2500 руб.	Ежемесячно
51.	За организацию дежурства учителей в школе	1000 руб.	Ежемесячно
52.	За организацию работы для обучающихся по форме самообразования	1000 руб.	Ежемесячно
53.	За организацию работы школы с использованием дистанционных технологий	5000 руб.	По факту выполнения
54.	За ведение табеля по заработной плате педагогического персонала и других работников школы	700 руб.	Ежемесячно
55.	За исполнение обязанностей секретаря педсовета, совещаний, заседаний комиссий	1000 руб.	Ежемесячно

***Размеры выплат, установленные в Приложении № 6 могут уменьшаться в зависимости от стимулирующей части фонда оплат**

Приложение №7
к Положению об оплате труда

Условия премирования по итогам работы**1. Условия премирования педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	2000 руб.	По итогам работы за полугодие, года
2.	За результаты итоговой аттестации школьников (ЕГЭ, ГВЭ 100% успеваемость)	3000 руб.	По завершении итоговой аттестации
3.	За подготовку и проведение внеклассных мероприятий, открытых уроков высокого уровня (в зависимости от количества мероприятий и уровня проведения): 1. Школьный уровень 1. Муниципальный уровень	1000 руб. 1500 руб.	По итогам работы за полугодие, год
4.	За участие педагога в методической работе: конференциях, семинарах, методических объединениях.	1500 руб.	По итогам работы
5.	За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	2000 руб.	По итогам работы
6.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка учебных планов	1500 руб.	По итогам работы
7.	За обобщение педагогического опыта: - Школьный уровень - Муниципальный уровень	1000 руб. 1500 руб.	По итогам работы за год
8.	За снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	1500 руб.	По итогам работы
9.	Высокую результативность проведения муниципальных общешкольных, классных мероприятий	1500 руб.	По факту выполнения
10.	За работу с допризывной молодежью	1000 руб.	По итогам работы за полугодие
11.	За активное участие в деятельности штаба воспитательной работы	1000 руб.	По итогам работы
12.	За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел)	2 000 руб.	По итогам работы
13.	За своевременную подготовку и публикацию материалов, отражающих деятельность школы на школьном сайте (фото мероприятий, размещение статей, локальных актов и т.д.)	1500 руб.	По итогам работы за полугодие, год
14.	За высокий уровень подготовки, организации и проведения мероприятий по профилактике детского травматизма	1000 руб.	По итогам работы за полугодие, год

15.	За выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности школы	2000 руб.	По итогам работы за год
16.	За участие педагогов в конкурсах, методических разработках (уроков, внеклассных занятий)	1500 руб.	По факту выполнения
17.	За организацию работы председателя методических объединений (гуманитарного цикла, естественно-научного и классных руководителей).	2 000 руб.	По итогам работы за полугодие, год
18.	К юбилейным датам (45,50,55,60,65,70, 75 лет)	5000 руб.	К юбилейным датам (45,50,55,60,65,70 лет)
19.	К праздничным датам (День учителя, мужчинам-23 февраля, женщинам-8 марта)	5000 руб.	По факту

2. Условия премирования административно-управленческого персонала

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
20.	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	2 000руб.	По итогам работы
21.	За высокий уровень организации внутри школьного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	3000 руб.	По итогам работы
22.	Внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы	1000 руб.	По итогам работы
23.	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	2000 руб.	По итогам работы
24.	За высокий уровень организации работы по патриотическому воспитанию школьников.	2 000 руб.	По итогам работы
25.	За высокий уровень реализации программы «Антинарко»	2 000 руб.	По итогам работы
26.	За эффективность деятельности штаба воспитательной работы	1500 руб.	По итогам работы
27.	К юбилейным датам (45,55,60,65,70,75 лет)	5000 руб.	К юбилейным датам (45,50,55,60,65,70,75 лет)
28.	К праздничным датам (мужчинам-23 февраля, женщинам-8 марта)	5000 руб.	По факту

3. Условия премирования педагогических работников, не связанных с учебным процессом (социальному педагогу, педагогу- психологу, педагогу-организатору, педагогу-библиотекарю, тьютору)

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
29.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка и сдача отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)	1 500 руб.	По итогам работы
30.	За ведение банка данных детей, охваченных различными видами профилактического учёта	1 500 руб.	По итогам работы
31.	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	1500 руб.	По итогам работы
32.	За привлечение обучающихся, состоящих на разных видах учёта, к участию в общешкольных и районных	1500 руб.	По итогам работы

	мероприятиях		
33.	За эффективное психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса		
34.	За активное участие в реализации программы «Антинарко»	1000 руб.	По итогам работы
35.	За снижение количества учащихся, состоящих на профилактических учётах разного уровня	1500 руб.	По итогам работы
36.	За проведение на высоком уровне мероприятий по профилактике вредных привычек (в зависимости от уровня и количества мероприятий).	1000 руб.	По итогам проведения мероприятий
37.	За оформление тематических выставок	1500 руб.	По итогам работы
38.	За успешную работу по организации деятельности штаба воспитательной работы	2000 руб.	По итогам работы за полугодие, год
39.	За пропаганду чтения, как формы культурного досуга	1500 руб.	По итогам работы
40.	К юбилейным датам (45,50,55,60,65,70,75 лет)	5000 руб.	К юбилейным датам (45,50,55,60,65,70,75 лет)
41.	К праздничным датам (мужчинам-23 февраля, женщинам-8 марта)	2000 руб.	По факту
Заведующей хозяйством			
42.	За обеспечение эффективного выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2000 руб.	По итогам работы за год
43.	За организацию своевременного ремонта зданий и иного имущества школы	1500 руб.	По итогам работы за год
44.	За качественное ведение кадровой работы	2 000 руб.	По итогам работы за год
45.	За высокий уровень обеспечения антитеррорестической безопасности школы	1500 руб.	По итогам работы
46.	К юбилейным датам (45,50,55,60,65, 70,75лет)	3000 руб.	К юбилейным датам (45,50,55,60,65,70,75 лет)
47.	К праздничным датам (мужчинам-23 февраля, женщинам-8 марта)	2000 руб.	По факту
Секретарю-машинистке			
48.	За успешную работу с электронной почтой, входящей и исходящей корреспонденцией	1500 руб.	По факту выполнения
49.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	1500 руб.	По факту выполнения
50.	К праздничным датам (мужчинам-23 февраля, женщинам-8 марта)	2000 руб.	По факту
Специалисту в сфере закупок			
51.	За качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности, размещение на сайте	1500 руб.	По итогам работы за год
52.	К праздничным датам (мужчинам-23 февраля, женщинам-8 марта)	1000 руб.	По факту
Электронику			
53.	За качественную работу по ведению школьного официального сайта в соответствии с требованиями	2000 руб.	По итогам работы за полугодие, год

54.	За организацию программно-технических условий для дистанционного обучения и воспитания учащихся	1500 руб.	По факту выполнения
55.	К праздничным датам (мужчинам-23 февраля, женщинам-8 марта)	2000 руб.	По факту

Условия премирования младшего обслуживающего персонала

Уборщица служебных помещений			
56.	За проведение генеральных уборок	1000 руб.	По итогам работы за полугодие
57.	За участие в ремонтных работах при подготовке школы к новому учебному году.	1500 руб.	По итогам работы за год
58.	К праздничным датам (мужчинам-23 февраля, женщинам-8 марта)	2000 руб.	По факту

Размеры выплат, установленные в Приложении №7 могут уменьшаться в зависимости от стимулирующей части фонда оплаты труда.

Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается работникам общеобразовательного учреждения и выплачивается одновременно при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.
2. Выплаты, установленные для оказания материальной помощи, производятся одновременно.

3. Условия оказания материальной помощи

3..1. Из фонда оплаты труда работникам Школы может быть оказана материальная помощь в случаях:

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);
 - необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более одного месяца) работника;
 - утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;
 - рождения ребенка;
 - при увольнении работника по достижении им пенсионного возраста;
- в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника Школы с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты Школы на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства). Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается: в отношении директора школы –руководителем АМО Динской район; в отношении заместителя директора, заведующего хозяйством – директором школы и оформляется приказом школы.. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором школы и оформляется приказом школы.

3..2. В случае смерти работника школы материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки).

Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства);

3..3. Материальная помощь, оказываемая работникам школы, может предоставляться в пределах утвержденного для школы фонда оплаты труда;

3..4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

к Положению об оплате труда
работников БОУ ОСОШ
МО Динской район

**Порядок и условия почасовой оплаты
педагогических работников**

1. Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений, за исключением педагогических работников, указанных в пункте 1.14 раздела 1 Положения, применяются при оплате:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), 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.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об оплате труда
работников БОУ ОСОШ
МО Динской район

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
1.	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по

	режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2.	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3.	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4.	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5.	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры,	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и

культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6.	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Положению об оплате труда
работников БОУ ОСОШ
МО Динской район

ПОРЯДОК**зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование

или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Положению об оплате труда
работников БОУ ОСОШ
МО Динской район

ПЕРЕЧЕНЬ

**специалистов, работающих на селе, в муниципальных образовательных
организаций и муниципальных учреждений муниципального образования
Динской район**

1. Руководящие работники:

- Директор;
- Заместители директоров.

2. Учитель, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор,
педагог-библиотекарь, специалист по закупкам, электроник, системный
администратор.

Примечание: заведующего хозяйством, секретаря-машинистки, среднее
специальное образование, непосредственно участвующий в учебно-
воспитательном процессе, также повышается на 25%.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда
работников БОУ ОСОШ
МО Динской район

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, относимых к основному персоналу, для расчета
средней заработной платы и определения размеров должностных окладов
руководителей образовательных учреждений**

1. Общеобразовательные организации - учитель.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Положению об оплате труда
работников БОУ ОСОШ
МО Динской район

**Порядок
исчисления размера средней заработной платы для определения размера
должностного оклада руководителя, его заместителей, муниципальных
образовательных организаций и муниципальных
учреждений муниципального образования Динской район**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, заместителей главного бухгалтера муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Динской район (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район (далее - учреждение).

2. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя, заместителей, главного бухгалтера учреждения учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, его заместителя, главного бухгалтера структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

3. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

4. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное

время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

5. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

6. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

7. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

- исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

- затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления

отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 настоящего Порядка).