|  |
| --- |
| Утверждаю:  директор МБОУ ООШ №39  с. Садовое  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Полякова  30.08.2019 г. |
|  |

**Положение**

**об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 39 с. Садовое муниципального образования Туапсинский район.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1, Постановлением главы администрации (губернатора Краснодарского края) от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда», Постановлением главы от 28 ноября 2008 года № 2602 «О введении отраслевой и межотраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений МО Туапсинский район», Постановлением главы администрации муниципального образования Туапсинский район № 2652 от 31.08.2009 «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Туапсинский район», Постановлением главы администрации муниципального образования Туапсинский район № 843 от 24.03.2010 года «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район», Постановлением главы администрации муниципального образования Туапсинский район № 1687 от 26.08.2011г. «О внесении изменений и дополнений в Постановление главы муниципального образования Туапсинский район от 28 ноября 2008 года № 2602 «О введении отраслевой и межотраслевой системы оплаты труда работников образования МО Туапсинский район» и других нормативно-правовых актов федерального и регионального уровней в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа №39 (далее МБОУ ООШ №39).

1.2. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, производиться исходя из размера стоимости педагогической услуги, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, согласно Постановления главы администрации муниципального образования Туапсинский район № 843 от 24.03.2014г. « Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район» **(Приложение №1).**

1.3. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, производится по новой отраслевой системе оплаты труда.

1.4 Оплата труда работников МБОУ ООШ №39 устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 216н от 05.05.2008 г.;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 248н от 29.05.2008 г.;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 247н от 29.05.2008 г.;

- 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 краевой 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 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 предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников МБОУ ООШ №39 (отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда с 01.01.2016г. – 5554,00 рублей.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в хозяйственно-финансовом плане учреждения (краевой субсидии) на соответствующий финансовый год.

2.0 В связи с вступлением с 01.09.2013 года 273-ФЗ Об образовании в РФ от 29.12.2012 года, ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией включается в оклады педагогических работников в размере 115 руб. от оклада, ставки с учетом педагогической нагрузки.

**2. Порядок и условия оплаты труда.**

2.1. На основе расчётов, с учетом повышения окладов, руководитель самостоятельно устанавливает оклады с учётом минимального оклада и коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| квалифи-кационный уровень | должность | оклад | пов.коэф.за профес.квал. уровень | оклад  с пов.  коэф. | |
| Педагогический персонал | | | | | |
| 4 квал. уровень | преподаватель | 5555 | 0,10 | 6111 | |
| преподаватель-организатор ОБЖ |
| руководитель физ.воспитания |
| учитель |
| Перечень общих профессий рабочих | | | | | |
| Общие профессии рабочих первого уровня | | | | | |
| 1 квал. уровень | Буфетчица | | 1, 2, 3 квалиф.разряд | |  |
| Дворник | |  |
| Рабочий по комплексному обслужив. и ремонту зданий | |  |
| Сторож (вахтер) | |  |
| Уборщик производственных и служебных помещений | |  |
| Общие профессии рабочих второго уровня | | | | |  |
| 1 квал. уровень | Буфетчица | | 4, 5 квал.разряд | |  |
| Рабочий по комплексному обслужив. и ремонту зданий | |  |
| Слесарь-сантехник | |  |
|  |  |  |  | |  |
| 1 квалификационный разряд - 3679 руб. | | |  | |  |
| 2 квалификационный разряд - 3742 руб. | | |  | |  |
| 3 квалификационный разряд - 3805 руб. | | |  | |  |
| 4 квалификационный разряд - 3869 руб. | | |  | |  |
| 5 квалификационный разряд - 3933 руб. | | |  | |  |
| Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | | | | | |
|  | библиотекарь | 5075 |  |  | |

2.2. 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 Минобрнауки России от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

**Доплаты за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителей:**

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

- проверка письменных работ;

доплата за проверку тетрадей рассчитывается от общего количества часов:

учителям начальных классов до 1000 рублей

учителям русского языка и литературы до 1000 рублей

учителям математики до 1000 рублей

учителям иностранного языка до 1000 рублей

учителям физики, химии, биологии, географии, истории, обществознания, черчение до 1000 рублей

- классное руководство:

классным руководителям 1-9 классов от 5**0** до 1000 рублей

- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий - **до 1000 рублей**;

- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе с отстающими и одарёнными детьми – **до 1000 рублей**;

- заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, мастерскими) – до 250 рублей

- работа с родителями – **до 1000 рублей;**

- организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций – **до 2500 рублей**;

- предпрофильная подготовка, профориентация **до 1500 рублей**;

- руководство методическими объединениями;

- руководство предметными комиссиями, методическим объединением:

школьным – **до 700 рублей**,

районным – **до 1000 рублей**

- работа муниципальным тьютером- **до 1000 рублей;**

**-** работа с молодыми специалистами (наставничество) - **до 1000 рублей**

- организация работы по профилактике наркомании среди учащихся – **до 1000 рублей**

- ведение клубной, кружковой работы с учащимися - **до 1500 рублей**;

2.4 Учебная неаудиторная нагрузка учителей оплачивается фиксированной доплатой, согласно приказу директора по учреждению.

2.5 Работа учителей, осуществляющих программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) так же относится к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

Применение повышающего поправочного коэффициента к нормативу подушевого финансирования направляются на увеличение ФОТ педработников по внеурочной деятельности по ФГОС. Часы внеурочной деятельности (ФГОС) оплачиваются в соответствии с рассчитанной стоимостью педагогической услуги за аудиторные часы, фактически сложившиеся в школе (до 10 недельных часов) и начисляются в денежном выражении согласно приказу директора школы.

2.6 Установленные доплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом Директора, с учетом мнения Профкома, за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, с уведомлением работника за два месяца.

**3. Виды выплат стимулирующего характера**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначается для мотивации учителей общеобразовательного учреждения в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений учащихся. Периодичность выплаты вознаграждения устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.1. Выплаты стимулирующего характера являются дополнительной денежной выплатой, которые могут устанавливаться в виде повышающих коэффициентов к окладу, надбавок:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

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, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент от ставки, с учётом педагогической нагрузки, за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Размер повышающего коэффициента – до 1,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (ставке с учетом педагогической нагрузки) 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:

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

- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5 Стимулирующие надбавки устанавливаются работникам:

- за сложность и приоритетность предмета;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

- молодым специалистам.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному докладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки до 200%. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год: первое полугодие ( с 01 сентября по 31 декабря) и второе полугодие (с 01 января по 31 августа)

3.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается основным педагогическим работникам, осуществляющим педагогический процесс, за стаж педагогической работы, другим основным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры в процентах от оклада (ставки с учетом педагогической нагрузки):

-при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

-при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

-при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.7. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы:

**Для учителей:**

- за регулярность использования современных образовательных технологий в учебной и во внеурочной деятельности;

-за стабильно высокие показатели результативности работы, творческие достижения;

-за применение сетевых и дистанционных технологий в учебной и во внеурочной деятельности;

- за работу по подготовке нестандартных материалов к педсоветам;

-за своевременное и качественное предоставление отчетности, ведение документации;

- за работу с детьми нуждающихся в особом внимании;

- за результативность участия в конкурсах методических разработок;

- за достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом;

- за результаты выполнения классом (классами) экзаменационных работ, проведённых в период государственной (итоговой) аттестации выпускников основной и средней школы равных или выше средне-краевого тестового балла по предмету;

- за совершенствование учебно-методической базы преподаваемого предмета (качество разработанных программ, курсов, факультативов, курсов по выбору);

- за обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном или региональном уровне (проведение мастер-классов, серии открытых уроков);

-за работу муниципальными тьюторами;

- за дополнительные занятия с учащимися;

- за организацию работы по подготовке к ЕГЭ, ГИА-9;

- за размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах;

-мониторинг работы по новым федеральным образовательным стандартам (ФГОС);

- за результативность организации работы по проектной деятельности учащихся;

- за высокий уровень оформления документации (отчетов по предмету, заполнение журналов, ведения личных дел и т.д.);

- за организацию открытых мероприятий, высокую активность и качество участия класса в школьных мероприятиях;

- за организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у общественности, родителей и обучающихся.

**Заведующему библиотекой, библиотекарю школы:**

- за проведение работ по ремонту книг, обеспечение сохранности библиотечного фонда;

- за качественную подготовку материалов на городские и краевые мероприятия (конкурсы, фестивали и т.д.);

- за пополнение фонда библиотеки за счет дополнительных источников финансирования;

- за качественное оформление тематических выставок и работа с учащимися по теме выставки;

- за организацию работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра;

- правильная организация книжного фонда учебников, художественной литературы, эстетичность оформления библиотеки;

- за высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов).

**Заместителю директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, социальному педагогу, педагогу - психологу:**

- за высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;

- за обеспечение эффективного участия учителей школы в конкурсах различного уровня и представления школы на муниципальных и краевых мероприятиях;

- за высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса;

- за поддержаниеблагоприятного психологического климата в коллективе;

- за индивидуальную работу с родителями, учащимися, учителями, выступление на родительских собраниях;

- за высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременная и качественная подготовка отчетов, планов работы, ведения обязательной и текущей документации);

-за высокий уровень подготовки и качественное проведение общешкольных мероприятий;

-за активное участие в мероприятиях по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса;

-за обеспечение санитарно-гигиенических условий в столовой при организации питания учащихся;

-за эффективную работу по регулярному обновлению информации на школьном сайте;

-за организацию работы по предпрофильной подготовке и профильного обучения;

-за работу с родительской общественностью по организации школьного питания;

-за эффективную работу с семьями, в том числе находящимися в социально опасном положении;

- за результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;

- за активное участие в мероприятиях по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса.

- за снижение количества учащихся, испытывающих психологические трудности при проведении учебно-воспитательного процесса.

**Заместителю директора по административно-хозяйственной работе:**

- за материальную ответственность и контроль за имуществом школы;

- за масштабность в организации контроля за содержанием школьных помещений и дворовой территории;

- за своевременное и качественное устранение аварийных работ;

- за своевременность заключения хозяйственных договоров ( отопления, водоснабжения, энергоснабжения и др.);

- за высокий уровень сохранности материальных ценностей;

- грамотное руководство, организация и контроль работы технического персонала.

**Лаборанту, электрику:**

- за организацию качественной работы школьной локальной сети;

- за обеспечение исправности технических средств обучения, оргтехники;

- за обеспечение исправности лабораторного оборудования.

**Секретарю и специалисту по кадрам:**

- за работу по обеспечению медицинского осмотра работников;

- за работу за компьютерной техникой;

- за работу с кадрами;

- за работу с военкоматом;

- за работу с пенсионным фондом;

- за высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, писем, запросов, исполнение приказов, ведение личных дел сотрудников и учащихся)

- за отсутствие нареканий на выполнение;

- за отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса;

-за отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству.

**Младшему - обслуживающему персоналу:**

- за качественное проведение генеральных уборок помещений школы;

- за регулярный контроль и техническое обеспечение работы электрооборудования;

- за соблюдение требований санитарных норм и правил;

- за качественный ремонт и устранение технических неполадок;

- за качественное содержание школьной и дворовой территории (газон, асфальтовое покрытие, спортивная площадка, клумбы, въезд на территорию школьного двора);

-качественное и добросовестное выполнение функциональных обязанностей;

-качественное выполнение должностных обязанностей по охране материальных ценностей.

3.8 Конкретный размер выплат стимулирующего характера работнику определяется Управляющим советом школы, по представлению руководителя учреждения, и с учетом мнения Профсоюзного комитета. Начисляются и выплачиваются на основании приказа Директора школы.

3.8.1 Установленные надбавки могут быть отменены или изменены в размерах приказом Директора, с учетом мнения Профкома, за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, с уведомлением работника за два месяца.

**4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.**

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

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

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за специфику работы педагогическим и другим работникам;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

4.2 Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24%.

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 профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (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 Выплаты за специфику работы устанавливаются к окладу (должностному окладу) повышающий коэффициент 1,2 учителям за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7 Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.8 Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся 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 часовой 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 часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9 Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.12 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**

5.1 В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБОУ ООШ №339 установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- премия за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Размер указанных премий определяется в индивидуальном порядке и максимальными размерами не ограничен. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы в течение определенного периода осуществляется премирование всех категорий работников приказом директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета

5.2 Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. 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 выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

5.4 Основанием для премирования за интенсивность и высокие результаты, за качество выполняемых работ являются следующие показатели:

**Для учителей:**

**-** отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций в классе и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

- участие в конкурсах профессионального мастерства;

- юбилейные даты, юбилеи школы, профессиональный праздник День Учителя;

- подготовка призёров победителей олимпиад и соревнований;

-эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса питанием;

- эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями учащихся;

- профилактическая деятельность по формированию у школьников здорового образа жизни;

-создание и поддержка работы личного сайта;

-своевременное заполнение электронного журнала и электронных дневников.

**Для заместителя директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе:**

-высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;

-выполнение плана внутри школьного контроля, плана воспитательной работы;

-качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, методический совет);

-качественная организация работы органов ученического самоуправления;

- сохранение контингента учащихся в 10 – 11 классах;

- административное дежурство по школе;

- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;

- высокий уровень организации работы с опекаемыми детьми;

-отсутствие жалоб на качество организации учебно-воспитательного процесса.

**Для заместителя директора по административно-хозяйственной части:**

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;

- качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

- обеспечение безаварийной работы инженерных сетей, коммуникаций, работа без замечаний со стороны обслуживающих организаций;

- эффективная работа по предупреждению травматизма и отсутствия несчастных случаев;

- качественное составление документов школы по охране труда и здоровье сбережению;

- отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.

**Для педагога-психолога, социального педагога:**

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;

- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;

- эффективная работа по предупреждению травматизма и отсутствия несчастных случаев;

- охват учащихся психолога – педагогической поддержкой и эффективность

работы;

- высокая результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися;

- активное участие в мероприятиях по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса.

**Для лаборанта, электрика:**

- активное участие в подготовке школы к новому учебному году;

- оперативное выполнение заявок учителей;

- исправность ТСО в закрепленном помещении;

- соблюдение учащимися правил техники пользования ТСО в закрепленном помещении;

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, устранение недостатков, работа без замечаний со стороны персонала школы;

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

**Для заведующего библиотекой, библиотекаря школы**:

- высокая читательская активность обучающихся, сохранение контингента читающих;

- пропаганда чтения как формы культурного досуга;

- организация на должном уровне массовой работы с читателями, проведение

обсуждения книг, организация бесед, книжных выставок;

- участие в общешкольных и районных мероприятиях;

- оформление тематических выставок и работа с учащимися по теме выставки;

- отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.

**Для секретаря и специалиста по кадрам:**

- качественное и своевременное ведение документации по делопроизводству и отдела кадров;

- контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений, соблюдения сроков выполнения;

- высокую степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.

**Для младшего - обслуживающего персонала**:

- высокий уровень содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН,

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, устранение недостатков, работа без замечаний со стороны персонала школы;

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

- выполнение срочных и непредвиденных работ;

- активное участие в проведении ремонтных работ школы;

- качественная подготовка школы к началу учебного года, к зимнему сезону;

- благоустройство и озеленение помещений и территории школы;

- отсутствие жалоб и претензий со стороны учащихся, родителей, работников школы;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

**6. Материальная помощь.**

6.1 Из фонда оплаты труда работникам школы может выплачиваться материальная помощь к отпуску( с сроком выплаты по желанию сотрудника), а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть близких родственников работника;

- при несчастных случаях (авариях, травмах), в случае пожара, наводнения;

- для приобретения дорогостоящих лекарств, платного лечения работника или членов его семьи;

- для оплаты обучения работника или его детей.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

6.2 Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника, по приказу директора. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

**7.Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя.**

7.1 Заработная плата руководителя МБОУ ООШ №39 с. Садовое, заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2 Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Исходя из средней заработной платы педагогических работников.

7.3 Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств соответствующего ведомства.

7.4 Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7.5 С учётом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.6 Премирование руководителя осуществляется с учётом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными Главным распорядителем средств краевого бюджета.

**8. Штатное расписание.**

8.1 Штатное расписание формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3 Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с Уставом учреждения.

8.4 В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады, ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, доплаты за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителей, стимулирующие надбавки,

производимые работникам, зачисленными на штатные должности.

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

**9. Выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников образования**

С 1 апреля 2012 года , в рамках реализации Закона Краснодарского края от 4 июня 2012 года № 2504-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края - «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов)» производятся выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников.

К отдельным категориям работников относятся:

1) учителя;

2) другие педагогические работники (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед);

3) учебно-вспомогательный персонал (вожатый, младший воспитатель, помощник воспитателя);

4) медицинские работники (старшая медицинская сестра (фельдшер), медицинская сестра);

5) обсуживающий персонал (буфетчик, вахтер, водитель мототранспортных средств, гардеробщик, грузчик, дворник, звукооператор, истопник, кастелянша, кладовщик, костюмер, кухонный работник, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист холодильных установок, мойщик посуды, оператор котельной(теплового пункта), оператор хлораторной установки, повар, подсобного рабочего, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий зеленого хозяйства, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, рабочий по уходу за животными, плотник, столяр, садовник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-электромонтажник, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-электрик, слесарь по эксплуатации и ремонту оборудования, сторож (вахтер), тракторист, уборщика служебных помещений, уборщик помещений бассейна, швея, электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электроосветитель).

Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц;

при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

**Приложение N 1  
к**[**Методике**](http://ivo.garant.ru/#/document/31526183/entry/1000)**планирования расходов  
на оплату труда при формировании  
планов финансово-хозяйственной  
деятельности, сметы доходов  
и расходов муниципальных  
автономных, бюджетных, казенных  
общеобразовательных организаций  
муниципального образования  
Туапсинский район**

**Положение  
о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных автономных, бюджетных, казенных общеобразовательных организаций**

**1. Общие положения**

**1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей общеобразовательных организаций в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.**

**1.2. Премирование руководителей общеобразовательных организаций производится из средств централизованного фонда стимулирования, сформированного органом управления образованием.**

**2. Порядок формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций**

**2.1. Главный распорядитель средств бюджета, в ведении которого находятся общеобразовательные организации, вправе формировать централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций по следующей формуле:**

**ФОТцст=ФОТо\*ц, где:**

**ФОТцст - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций**

**ФОТо - фонд оплаты труда общеобразовательной организации;**

**ц - централизуемая доля ФОТо.**

**Размер централизуемой доли ФОТцст - до 3% включительно.**

**2.2. Централизованные бюджетные ассигнования распределяются главным распорядителем средств на основании положения об оплате труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Туапсинский район подведомственных главному распорядителю бюджетных средств - управлению образования администрации муниципального образования Туапсинский район.**

**2.3. Органы местного самоуправления определяют порядок расходования средств, предусмотренных муниципальному образованию для централизованного стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций, организуя ведение раздельного учета средств, направляемых на эти цели.**

**2.4. В случае отсутствия решения главного распорядителя средств бюджета, о предоставлении руководителю подведомственной общеобразовательной организации стимулирующих выплат за счет централизованных бюджетных ассигнований, соответствующие средства могут быть направлены на увеличение стимулирующих выплат руководителям других подведомственных организаций.**

**2.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю общеобразовательной организации устанавливаются с учетом результатов деятельности общеобразовательной организации.**

**2.6. Показатели и условия стимулирования труда руководителя общеобразовательной организации, позволяющие оценить результативность и качество работы общеобразовательной организации, определяются главным распорядителем средств бюджета самостоятельно.**

**3. Условия стимулирования**

**3.1. Качество и общедоступность общего образования в общеобразовательной организации:**

**- общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования);**

**- достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;**

**- наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;**

**- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей);**

**- высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);**

**- организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;**

**- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;**

**- низкий, по сравнению с региональным, процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данной общеобразовательной организации.**

**3.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:**

**- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);**

**- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);**

**- обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);**

**- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта;**

**- эстетические условия (оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории).**

**3.3. Кадровые ресурсы общеобразовательной организации:**

**- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;**

**- развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);**

**- стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.**

**3.4. Социальные критерии:**

**- отсутствие незаконных отчислений и исключений из общеобразовательной организации в 1 - 11 классах;**

**- комплектование 10-х классов не менее уровня среднекраевых показателей;**

**- организация различных форм внеклассной внешкольной работы;**

**- снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;**

**- высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;**

**- занятость учащихся во внеурочное время.**

**3.5. Эффективность управленческой деятельности:**

**- обеспечение государственно-общественного характера управления в общеобразовательной организации (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);**

**- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.);**

**- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;**

**- отсутствие нарушений, связанных с обеспечением финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации;**

**- увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;**

**- призовые места в смотрах (конкурсах) федерального, регионального и местного уровней.**

**3.6. Сохранение здоровья учащихся в общеобразовательной организации:**

**- наличие лицензированного медицинского кабинета;**

**- оснащение классов мебелью, регулируемой по росту;**

**организация обеспечения 100% учащихся горячим питанием (организация обеспечения всего контингента учащихся горячим питанием);**

**- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.).**

**3.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.**

**4. Порядок стимулирования**

**4.1. Распределение централизованных бюджетных ассигнований может осуществляться комиссий по премированию, образованной в органе управления образованием, ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.**

**Размер и количество премий, выплачиваемых конкретному руководителю общеобразовательной организации, максимальным пределом не ограничиваются.**

**Общеобразовательное учреждение представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности общеобразовательной организации, являющихся основанием для премирования их руководителей.**

**Руководители общеобразовательных организаций имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.**

**Комиссия принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии орган управления образованием издает приказ о премировании.**

**4.2. Конкретные показатели, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются ежегодно, исходя из задач, стоящих перед общеобразовательными организациями.**

**4.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю общеобразовательной организации производятся на основании предоставляемой информации о показателях деятельности общеобразовательной организации.**

**4.4. Решение главного распорядителя средств бюджета о выплатах стимулирующего характера доводится до руководителя общеобразовательной организации в установленном порядке.**

**4.5. На основании**[**Трудового кодекса**](http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/entry/0)**Российской Федерации все условия оплаты труда должны быть отражены в трудовых договорах руководителей общеобразовательных организаций. Положения о выплатах стимулирующего характера должны быть также внесены в трудовой договор, заключаемый между руководителем общеобразовательной организации и главным распорядителем средств бюджета путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район** | **Г.А. Никольская** |