

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

01.01.2017г.



Утверждаю:

Директор МАОУСОШ № 18

Казанцева Н.А.

01.01.2017г.

Положение об оплате труда работников МАОУСОШ № 18

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАОУСОШ № 18 (далее именуется – Положение), разработано в соответствии сп.3.5. постановления Главы Златоустовского городского округа № 256-п от 10.10.2008г., Постановлением Администрации Златоустовского городского округа № 94-П от 21.03.2013г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений ЗГО по виду экономической деятельности «Образование», трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами, регулирующими условия оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.

2. Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Златоустовского городского округа, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

3. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. № 248-н;

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. № 247-н;

3) государственных гарантий по оплате труда;

4) перечня вида выплат компенсационного характера;

5) перечня видов выплат стимулирующего характера;

6) настоящего Положения;

7) мнения представительного органа работников.

4. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда.

1. Основные условия оплаты труда.

5. Размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с приложением 1-3 к настоящему Положению.

6. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов преподавательской работы, за ставку заработной платы), которая установлена приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О

продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

8. Месячная заработная плата работника муниципального образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2. Компенсационные выплаты.

9. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (при наличии специальной оценки условий труда) в зависимости от фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях (учитель информатики-5% за каждый обслуживаемый компьютер от минимального должностного оклада, учитель химии или физики-12% от минимального должностного оклада, лаборант 12% от должностного оклада);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных);

районный коэффициент, применяется ко всем видам начислений.

10. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы определяются по соглашению сторон, на основании коллективного договора и локальных нормативных актов, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

12. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, но не ниже размера, установленного трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового порядка.

13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

3. Стимулирующие выплаты.

14. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность работы;
- выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты за интенсивность работы устанавливаются

заместителям директора, завучам:

- за наличие филиалов, отделений, структурных подразделений, расположенных вне места нахождения учреждения;

- контроль над учебным процессом, планом воспитательной работы;

- организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;

- разработка программ и концепций развития школы;
- кураторство работы с классами Специализированного(Коррекционного)Обучения;
- организация пред профильного обучения.

главному бухгалтеру:

- за организацию автоматизированного бухгалтерского учета в программах 1:С

«Бухгалтерия», Камин: Расчет заработной платы;

бухгалтеру:

- за использование современных инновационных технологий в практической деятельности: электронная сдача отчетности в налоговые органы, Пенсионный фонд РФ, статуправление;
- электронный документооборот с финансовым управлением ЗГО (АРМ АЦК), программа

«МОРФ»;

- организация работы на сайте «Гос. Закупки»;
- организация работы по размещению информации на официальном сайте «Bus.gov.ru»;
- за сохранность, ведение и работу с архивом;
- работа, не входящая в круг обязанностей

Специалисту по охране труда, завхоз:

- за качественное обеспечение выполнения правил и норм охраны труда, пожарной и электробезопасности;
- за своевременное проведение инструктажей по охране труда, качественное проведение контрольных мероприятий;
- работа, не входящая в круг обязанностей.

Педагогу-библиотекарю, библиотекарю:

- кураторство школьных библиотек структурных подразделений, расположенных вне места нахождения учреждения;
- высокое качество работы по обеспечению учебного процесса необходимой литературой;
- за сохранность, ответственное отношение к имуществу библиотек;
- за привлечение учащихся к читательской активности, пропаганда чтения;

Педагогическим работникам:

- за работу с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;
- за администрирование сайта школы;
- кураторство кадетского движения;
- кураторство работы автоматической системы «Система город. Образование»
- кураторство дистанционного обучения детей-инвалидов;
- за заведование музеем;
- за заведование учебной частью, воспитательной работой;
- за образцовое содержание кабинета;
- за соблюдение правил техники безопасности в кабинетах химии, физики;
- за внеклассную работу
- за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения;
- за работу с детскими коллективами, командами, отрядами;
- за владение личностно-ориентированными технологиями в обучении, умение создать позитивные отношения в коллективе;
- за подготовку документации;
- за работу в автоматической системе «Система город. Образование»
- за коррекционно-развивающую работу с учащимися;
- за разработку базовых документов психологической службы;
- за работу по снижению количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- за участие в работе жюри конкурсов, олимпиад всех уровней
- за участие в рабочей группе по составлению заданий для олимпиад всех уровней
- за организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, попечительский совет и т.д.)
- за разработку локальных актов школы;
- за подготовку и проведение внеклассных мероприятий;
- за работу с ветеранами;

- за работу председателем профсоюзной организации школы;
- работа, не входящая в круг обязанностей.

лаборанту:

- за образцовое содержание кабинета;
- за соблюдение правил техники безопасности в лаборантской.

программисту:

- отслеживание сроков лицензирования программного обеспечения;
- своевременное обновление программ
- работа, не входящая в круг обязанностей.

К выплатам, учитывающим индивидуальные характеристики работников учреждений, относятся:

выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

- Стимулирующие выплаты в размере 6% от должностного оклада выплачиваются за наличие ученой степени, почетных званий "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; почетные звания "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации».

надбавка молодым специалистам;

Размер ежемесячной надбавки молодому специалисту, окончившему:

- очное отделение образовательного учреждения среднего профессионального образования составляет 883,6 (восемьсот восемьдесят три) рубля шестьдесят копеек;
- очное отделение образовательного учреждения высшего профессионального образования составляет 970 (девятьсот семьдесят) рублей.

наличие квалификационной категории:

- соответствие занимаемой должности – 8% от минимального должностного оклада
- первая квалификационная категория – 18% от минимального должностного оклада
- высшая квалификационная категория – 23% от минимального должностного оклада

Выплаты за интенсивность работы устанавливаются педагогическим работникам

- за проверку письменных работ (математика, физика, химия, иностранный язык, история, обществознание, география, черчение, биология) в соответствии с количеством учебных часов (нагрузки) учителя в размере 6%; за проверку тетрадей в 1-4 классах – 6% от количества учебных часов (нагрузки) учителя; 12% от количества учебных часов (нагрузки) учителя за проверку письменных работ по русскому языку и литературе (кроме часов внеурочной деятельности)
- за классное руководство в размере 11% от минимального должностного оклада учителя начальных классов, 15% от минимального должностного оклада учителя 5-11 классов;

- за руководство методическим объединением:

руководитель школьного методического объединения – 10% от минимального должностного оклада;

руководитель городского методического объединения – 20% от минимального должностного оклада;

работа в Автоматизированной системе Город образование – 5% от учебной нагрузки

Выплата за заведование кабинетами химии, физики- 9% от минимального должностного оклада учителя; информатики- 11% от минимального должностного оклада учителя; за заведование мастерскими- 11% от минимального должностного оклада учителя;

Выплаты за специфику работы в отдельных классах, с отдельными учащимися производится выплата стимулирующей надбавки в следующих случаях:

за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья (при наличии соответствующего медицинского заключения) 20% от количества учебных часов (нагрузки), занятых на обучение детей на дому;

за работу в классах специализированного (коррекционного) обучения(С(К)О) 20% от количества учебных часов (нагрузки), занятых в таких классах.

за дистанционное обучение детей-инвалидов 10% от учебных часов за работу с компьютером

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются:

1) заместителям руководителя, завучам:

за качественную организацию пред профильного и профильного обучения;

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

за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, попечительский совет и т.д.)

за сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;

за качественную организацию аттестации педагогических работников;

за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях;

за проведение региональных исследований;

за своевременное и качественное предоставление отчетности;

за участие в разработке программ и концепций развития школы;

за выполнение особо важных и срочных заданий.

2) главному бухгалтеру, бухгалтеру:

за работу на сайте «Гос. Закупки» по организации электронных торгов, для размещения муниципальных контрактов;

за организацию и работу на сайте «Bus.gov.ru», «Скиф»;

за отсутствие нарушений по результатам проверок;

за участие в разработке локальных актов школы;

за высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление аналитических материалов и др.);

за своевременное и качественное предоставление отчетности;

за разработку новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;

за своевременное и качественное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

за экономию использования материальных и финансовых ресурсов;

за исполнение особых поручений руководства по подготовке дополнительных документов.

3) инспектору по кадрам, специалисту по охране труда:

за оформление документации согласно ГОСТ;

за своевременное оформление личных дел сотрудников и установленной документации по кадрам, приказов;
за своевременное внедрение изменений Трудового законодательства;
за своевременное и качественное заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа, оформление и выдача справок;
за обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;
за обеспечение безаварийного функционирования системы жизнеобеспечения школы:
обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ; подготовка к новому учебному году, отопительному сезону; своевременное принятие мер по недопущению аварийных ситуаций.

4) *педагогическим работникам:*

за воспитательную работу;
за методическую работу;
за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения;
за участие в экспериментах, конкурсах, мероприятиях, проектах; организацию и проведение экспериментов, конкурсов, проектов, мероприятий, соревнований, в т.ч. альтернативные и дистанционные;
за успешное участие в экспериментах, конкурсах, мероприятиях, проектах;
за выполнение особо важных и срочных заданий;
за качественную подготовку документации;
за подготовку обучающегося, воспитанника участника, победителя или призера олимпиад (альтернативных, дистанционных олимпиад), творческих конкурсов, спортивных соревнований;
за участие в организации и проведении пробных экзаменов, итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
за подготовку учащихся к ЕГЭ, к ЕРЭ, к ОГЭ, к ГИА;
за организацию и проведение открытых уроков, семинаров;
за владение личностно-ориентированными технологиями в обучении, умение создать позитивные отношения в коллективе;
за работу в автоматической системе «Система город. Образование» (АС СГО);
за работу с детскими коллективами, командами, отрядами;
за работу по подготовке детей к школе (будущие первоклассники);
за участие во всероссийских системообразующих конкурсах;
за результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
за качественное проведение психологического анкетирования учащихся и родителей;
за работу по проверке олимпиадных работ;
за снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
за внеклассную работу;
за качественную работу с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;
за образцовое содержание кабинета;
за образцовое содержание школьной библиотеки;
за качественное проведение мероприятий по привлечению и заинтересованности учащихся к чтению.

5) *работчим:*

за проведение генеральных уборок;
за содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;
за оперативность выполнения заданий по устранению технических неполадок;
за проведение мероприятий по ремонту школы;
за проведение уборки территории вокруг школы, крыш;
за проведение мероприятий по подготовке к отопительному сезону;
за качественный, своевременный ремонт оборудования, инвентаря;
за активное участие в оформлении школы;
за сохранность и бережное отношение к имуществу;
за работу, не входящую в круг обязанностей;

за выполнение работ по очистке территории вследствие сезонных обстоятельств (обильный снегопад, ураган, ливни и т.д.)

16. Премияльные выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ и используются для поощрения работников учреждения по итогам выполнения работы:

Педагогическим работникам:

- достижение учащимися высоких показателей обучения;
- за активную работу по снижению пропусков уроков учащимися без уважительной причины;
- подготовка участников, призеров, победителей олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
- проведение уроков высокого качества;
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий;
- руководство школьным лагерем дневного пребывания;
- руководство трудовым отрядом;
- работа в школьном лагере дневного пребывания;
- за результаты прохождения промежуточной (итоговой) аттестации учащихся;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
- своевременная сдача рабочих программ;
- за качественную подготовку и проведение внеклассных мероприятий;
- за участие в работе жюри конкурсов, олимпиад всех уровней;
- за качественное выполнение работы, не входящей в круг обязанностей;
- качественная организация каникулярного отдыха обучающихся;
- качественное проведение занятий и тренировок по действиям в экстремальных ситуациях;
- качественная разработка локальных актов школы;
- участие в городском методическом объединении (выступление, доклад);
- качественная организация и проведение школьного методического объединения;
- качественная организация и проведение городского методического объединения;
- за качественную работу с ветеранами;
- за качественные показатели работы профсоюзной организации школы.

Бухгалтерия:

- исполнительская дисциплина. Своевременное и качественное оформление и сдача отчетов; оформление документации, в соответствии с правилами документооборота;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- контроль за движением и расходованием финансовых средств;
- сохранность и ведение архива;
- своевременное качественное размещение информации на официальных сайтах;
- работа, не входящая в круг обязанностей
- участие в общих мероприятиях учреждения
- исполнение особых поручений руководства;

Инспектор по кадрам:

- исполнительская дисциплина, оформление документации в соответствии с правилами документооборота;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- сохранность и ведение архива;
- работа, не входящая в круг обязанностей;
- участие в общих мероприятиях учреждения;
- исполнение особых поручений руководства.

Специалист по охране труда:

- исполнительская дисциплина, оформление документации в соответствии с правилами документооборота;

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- своевременное проведение инструктажей по охране труда, качественное проведение контрольных мероприятий;
- работа, не входящая в круг обязанностей;
- участие в общих мероприятиях учреждения;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- исполнение особых поручений руководства;
- за сохранность и бережное отношение к имуществу.

Программист:

- за оперативность по устранению технических неполадок компьютерного оборудования, орг. техники;
- своевременность обновления программ;
- качественное, своевременное отслеживание сроков лицензирования программного обеспечения;
- работа, не входящая в круг обязанностей;
- участие в общих мероприятиях учреждения;
- исполнение особых поручений руководства.

Юрист:

- выигранные суды и споры;
- работа, не входящая в круг обязанностей;
- участие в общих мероприятиях учреждения;
- исполнение особых поручений руководства.

Делопроизводитель, секретарь:

- качественная подготовка аттестатов выпускников;
- работа, не входящая в круг обязанностей;
- участие в общих мероприятиях учреждения;
- исполнение особых поручений руководства.

Завхоз:

- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- работа, не входящая в круг обязанностей;
- участие в общих мероприятиях учреждения;
- исполнение особых поручений руководства.

Лаборант:

- образцовое содержание кабинета;
- надлежащее санитарное состояние в лаборатории;
- работа, не входящая в круг обязанностей;
- участие в общих мероприятиях учреждения;
- исполнение особых поручений руководства.

17. Премияльные выплаты выплачиваются работникам учреждения к праздничным датам, например к 8 Марта, 23 Февраля, День Учителя, Новый год, к другим государственным праздникам; к юбилейным датам со дня рождения; в связи с уходом на пенсию (при увольнении или смене должности), за многолетний добросовестный труд и личный вклад в образование.

18. Выплаты стимулирующего характера работнику осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

19. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами (приказами). (Приложение № 4)

20. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент-15%) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

21. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

22. Размер должностного оклада руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, в соответствии с показателями оценки сложности руководства учреждением, утвержденными Администрацией Златоустовского городского округа, в пределах установленного фонда оплаты труда.

23. Исчисление должностного оклада руководителя образовательного учреждения производится на основании:

перечня должностей основного персонала учреждения;
средней месячной численности работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения;
заработной платы работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения (без учёта выплат в рамках национального проекта «Образование» и долгосрочных целевых областных программ).

При расчёте средней заработной платы основного персонала не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

Размер выплат стимулирующего характера руководителя устанавливает Учредитель.

Премирование руководителя учреждения осуществляется по приказу Управления образования ЗГО.

24. К основному персоналу образовательных учреждений Златоустовского городского округа относятся специалисты, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций учреждения. Перечень должностей, которые относятся к основному персоналу, определен постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 01.09.2010 г. № 304-П «Об утверждении Перечня должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу, по видам деятельности, для расчёта средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителям муниципальных учреждений».

Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения определен действующим законодательством.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

IV. Иные вопросы

25. При наличии финансовой возможности, работникам учреждения выплачивается материальная помощь. Материальная помощь оказывается при возникновении у работников особых обстоятельств: дорогостоящее лечение, смерть члена семьи или самого работника, бракосочетание, рождение ребенка, в связи с трудным материальным положением и в иных случаях.

Размер материальной помощи устанавливается руководителем учреждения и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей учреждения.

Основанием для выплаты является:

- приказ руководителя учреждения о выплате материальной помощи в установленном размере.

При увольнении по соглашению сторон, размер выходного пособия определяется соглашением между работодателем и работником, но не более двукратного размера заработной платы.

26. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

27. При отсутствии или недостатке финансовой возможности, руководитель учреждения вправе приостановить или отменить выплату стимулирующих выплат, предупредив работника об этом в установленные законодательством сроки.