

государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя
общеобразовательная школа с.
Красный Яр муниципального района
Красноярский Самарской области

СОГЛАСОВАНО:
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.
Председатель профсоюзного комитета
_____ А.П.Рябкина

СОГЛАСОВАНО:
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.
Председатель Управляющего совета
_____ М.Ю.Фомичева

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 138 от 30.08.2019 г.
Директор школы
_____ С.Н.Жаднова

Положение об оплате труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, далее Учреждение.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона «Об образовании Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Самарской области от 06.03.2019 г. № 121 «Об отмене постановления Правительства Самарской области от 11.12.2018 № 766 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»»;
- Постановления Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области»;
- Постановления Правительства Самарской области от 17.12.2018 г. № 782 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;
- Постановления Правительства Самарской области № 431 от 29.10.2008 г.
- Распоряжения Министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 г. № 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы»;
- Устава ГБОУ СОШ с. Красный Яр,
- Коллективного договора,

1.3. Положение предназначено для пользования в практической работе в связи с переходом образовательного учреждения на систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных

общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников ГБОУ СОШ с. Красный Яр.

2. Заработная плата работника ГБОУ СОШ с. Красный Яр

2.1. Заработная плата работника образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

2.2. Структура оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:

- Базового фонда
- Специального фонда
- Стимулирующего фонда

2.3. Базовый фонд определяется в размере не менее 81,76 % от фонда оплаты труда работников (далее ФОТ), в состав которого входят:

- ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, в интервале (56,14 % - 61,55 %) от базового фонда,

- ФОТ административно-хозяйственного персонала в размере от 16,64 % до 22,05 % от базового фонда;

2.4. Специальный фонд оплаты труда определяется в размере не более 21,81% от базового фонда, который включает:

- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями.
- проверку тетрадей и письменных работ: по русскому языку – 15 %, математике – 10 %, начальные классы – 10 %;
- заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лаборантскими, мастерскими);
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам, в соответствии с учебным планом;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими

квалификационную категорию работников;

- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе: пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем; выплаты за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда (конкретный размер доплаты работникам определяется по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда); выплаты за работу, отклоняющихся от нормальных: выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

3. Оплата труда

3.1. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения в пределах базового, специального и стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения; среднюю расчетную единицу за один учебный час по ступеням обучения, среднюю расчетную единицу для индивидуального обучения.

3.2. Заработная плата педагогического работника (стандартная (базовая) стоимость педагогической услуги), осуществляющего учебный процесс, определяется произведением из средней расчетной единицы, количества учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и 1 января, количества часов по предмету при 5-ти и 6-ти дневной рабочей неделе обучения согласно учебного плана за неделю в каждом классе, среднего количества недель в месяце, коэффициента, учитывающего деления класса на группы при обучении отдельным предметам, коэффициента, учитывающего квалификацию педагогического работника, повышающего коэффициента за ученую степень, почетные звания, наградных знаках.

3.3. Средняя расчетная единица определяется отдельно по ступеням обучения за один учебный час 2 раза в год, по состоянию на 1 сентября и 1 января.

3.4. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения, средней заработной платой педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении,

включающей базовую и стимулирующую части, коэффициента, учитывающего квалификацию руководителя, повышающего коэффициента за ученую степень, почетные звания, наградные знаки.

3.5. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений, а также установление коэффициента эффективности работы руководителя, производится органом управления образованием.

3.6. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя, средней заработной платой педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении, включающей базовую и стимулирующую части, коэффициента, учитывающего квалификацию заместителей руководителя, повышающего коэффициента за ученую степень, почетные звания, наградные знаки.

3.7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала. Заработная плата работников Учреждения не может быть менее установленного законом минимального размера оплаты труда.

3.8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с переходом на другую работу, поступившим в учебное заведение, находящимся в отпуске, на больничном и по другим причинам, выплата надбавок и доплат производится за фактическое отработанное время.

3.10. Учебный план разрабатывается самостоятельно общеобразовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом (нормы СанПиНа). Реализация федерального компонента базисного учебного плана обязательная для общеобразовательного учреждения.

3.11. Оплата труда младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала осуществляется на основании трудового договора или гражданско-правового договора, заключаемого как с физическими лицами, так и с юридическими лицами в установленном порядке.

3.12. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера, производится на основании трудовых договоров между руководителем и работниками Учреждения.

3.13. Оплата труда руководителя общеобразовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения.

3.14. В случае образования фонда экономии оплаты труда общеобразовательного учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам, средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с распорядительными документами.

3.14.1. Выплаты из общей экономии фонда оплаты труда могут производиться по итогам квартала, полугодия, года, распределенные и утвержденные приказом руководителя. Выплаты из базового, специального и стимулирующего фондов оплаты труда производятся в суммовом выражении по приказу руководителя.

4. Работа по совместительству и совмещение профессий (должностей)

4.1. Совместительство есть выполнение работником помимо своей основной деятельности другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в смене или полного рабочего дня в выходной день. Общая продолжительность работы по совместительству в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников. Оплата труда совместителей в Учреждении производится за фактически выполненную работу. Не допускается занятие двух руководящих должностей, если это не установлено законодательством.

4.2. Согласно ст. 151 ТК РФ работникам, выполняющим у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон.

5. Стимулирующие выплаты

Стимулирующий фонд оплаты труда работников определяется в размере 18,24 % от фонда оплаты труда работников (далее ФОТ), который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе

руководителю учреждения в размере не более 3 % от стимулирующего фонда.

5.1. Виды стимулирующих выплат. Условия их установления, снижения, отмены.

5.1.1. В ОУ устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавки;
- доплаты;
- премии.

5.1.2. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- достижение критериев качества труда работников, определённых Приложениями настоящего Положения;

- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

5.1.3. Условия снижения стимулирующих надбавок:

- наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50% с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника до окончания срока действия надбавки. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией, созданной Управляющим советом, и производится на основании приказа директора ОУ с указанием причин снижения.

5.1.4. Условия отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом, с момента получения травмы учащимся.

- наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Управляющим советом.

- наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом ОУ.

- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника, выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной Управляющим советом ОУ, с момента назначения.

5.2. Порядок и сроки распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников

5.2.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.2.3. Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику ОУ индивидуально на основе результатов материалов самоанализа его деятельности.

5.2.4. Материалы самоанализа деятельности за полугодие каждый работник, претендующий на получение стимулирующей надбавки, оформляет в соответствии с критериями, 2 раза в год.

5.2.5. Материалы по самоанализу деятельности представляются учителями заместителям директора по УВР.

5.2.6. Зам. директора по УВР

- проверяют достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу;
- подсчитывают количество набранных работниками баллов;
- материалы по самоанализу деятельности работников передают директору в течение 5 дней после момента получения их от работников;

5.2.7. Материалы по самоанализу деятельности работников за прошедшее полугодие предоставляются не позднее 10 января, 10 сентября текущего года.

5.2.8. Руководитель ОУ представляет Управляющему совету обобщённую аналитическую информацию о деятельности работников ОУ не позднее 17 января, 17 сентября текущего года.

5.2.9. Управляющий совет школы рассматривает аналитическую информацию о деятельности работников ОУ по критериям на своих заседаниях в день предоставления информации руководителем ОУ.

5.2.10. Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя ОУ на следующий день после заседания Управляющего совета школы и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

5.2.11. Стоимость балла рассчитывается бухгалтером школы 2 раза в год по следующей схеме:

- ежемесячная часть стимулирующего ФОТ работников, отведённая на выплату стимулирующих надбавок учителям, делится на общее количество баллов, набранных учителями за прошедшее полугодие;

- ежемесячная часть стимулирующего ФОТ работников, отведённая на выплату стимулирующих надбавок работникам, делится на общее количество баллов, набранных работниками за прошедшее полугодие.

5.2.12. Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером школы по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

5.2.13. Стимулирующие выплаты директору школы, директору школы как учителю устанавливаются СЗУ МОиН Самарской области.

5.3. Выплата премий

5.3.1. Условия и размеры премиальных выплат

Единовременное премирование работников осуществляется за:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных, срочных, непредвиденных заданий;
- выдвижение и реализацию творческих идей в области деятельности работника.

Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников школы, проводимых по основаниям, изложенным в данном положении.

5.3.2. Система показателей для премирования педагогов

Премирование педагогов школы осуществляется с учетом достижения ими следующих показателей:

- стабильность и рост качества обучения, достижение обучающимися лучших показателей в сравнении с предыдущим периодом (четверть, полугодие, учебный год), высокие результаты итоговой и промежуточной аттестации;
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
- проведение уроков на высоком мелодическом уровне с применением современных наглядных материалов и информационно-коммуникационных технологий; с использованием оздоровительных, здоровьесберегающих, развивающих технологий;
- подготовка и проведение внеклассных мероприятий высокого качества;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск, новаторство в педагогической деятельности, выполнение программ профильного, углубленного, расширенного изучения предметов;

- участие в методической работе, представление своего творческого опыта работы на открытых занятиях, конференциях, семинарах, заседаниях методических объединений и других мероприятиях различного уровня;

- создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая, физиологическая комфортность);

- проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся, профилактике вредных привычек;

- снижение количества (или отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, совершающих правонарушения;

- снижение количества (или отсутствие) обучающихся, пропускающих уроки без уважительных причин;

- снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень их разрешения;

- личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы в социуме;

- высокий уровень исполнительской дисциплины: образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, функциональных обязанностей;

- образцовое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

- образцовое содержание кабинета, соблюдение в нем санитарных требований, участие в подготовке кабинета к новому учебному году;

- своевременная и качественная подготовка документации (отчеты, тематическое планирование, планы уроков, планы работы классных руководителей, ведение журналов, личных дел и др.);

- наличие показателей в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами;

- в связи с юбилейными или праздничными датами.

5.3.3. Премирование отдельных категорий работников

Премирование заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществляется с учетом следующих показателей:

- активная работа по развитию инновационной и экспериментальной деятельности в образовательном учреждении, создание условий для повышения профессионального и методического уровня учителей школы;

- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта (открытые уроки, конференции, круглые столы, семинары и т.д.). Работа по активизации участия учителей школы в городских, региональных, российских мероприятиях, экспериментах, результативность участия;

- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы, своевременное оказание методической помощи педагогам, проходящим аттестацию;

- организация профильного обучения и предпрофильной подготовки;

- участие в реализации программы развития образовательного учреждения;

- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса.

Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы. Своевременный, оперативный контроль выполнения правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов школы, его результативность;

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

- образцовое ведение установленной документации, подготовка и своевременная сдача отчетов, участие в разработке проектов локальных актов и положений, регламентирующих деятельность образовательного учреждения;

- качественная организация работы курируемых общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);

- качество и результативность работы по сохранению контингента обучающихся, сокращению отчисления обучающихся (до достижения ими 15-летнего возраста) из школы;

- работа по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе;

- образцовое выполнение должностных инструкций.

Основаниями для премирования заместителя директора по АХЧ являются:

- обеспечение нормативных санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;

- обеспечение выполнения требований электробезопасности;

- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

- своевременное и качественное предоставление отчетности в соответствии со своими должностными обязанностями.

Основанием для премирования секретаря-делопроизводителя является качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности и документации школы.

Основаниями для премирования заведующего библиотекой являются:

- высокая читательская активность обучающихся;
- эффективная работа по пропаганде чтения как формы культурного проведения досуга;
- активное участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- качественное оформление тематических выставок;
- выполнение плана индивидуальной работы.

Основаниями для премирования младшего обслуживающего персонала являются:

- содержание участка в соответствии с СанПиН, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- качественное проведение генеральных уборок.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5.3.4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

Премирование работника не производится при наличии у него любого дисциплинарного взыскания.

На принятие решения о лишении или уменьшении размера премии оказывают влияние следующие показатели: частая заболеваемость сотрудника; пассивность в жизни школы; наличие ошибок в ведении документации; отсутствие результатов в работе с семьями.

5.3.5. Порядок установления премиальных выплат

Вопросы премирования рассматриваются на управляющем совете по распределению стимулирующего фонда и советом школы по результатам анализа качества труда работников на основании блочно-рейтинговой оценки качества образования (ежемесячно, по четвертям, по полугодиям). Директор школы и его заместители представляют управляющему совету аналитическую информацию о показателях деятельности, являющихся основанием для премирования или депремирования конкретных работников.

Управляющий совет осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим положением оснований. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные материалы возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

В системе государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые администрацией школы, результаты самооценки работников (отчеты, представляемые руководителю школы), а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей, представляемые

органами самоуправления (родительским комитетом, советом старшеклассников, советом школы).

6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Работникам Учреждения может быть выплачена единовременная материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Материальная помощь выплачивается единовременно в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение;
- смерть близких родственников (родителей, супруги (супруга), детей).

7. Заключительные положения

7.1. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников Учреждения устанавливаются Указами Президента Российской Федерации, Правительством Самарской области.

Настоящее положение может пересматриваться по отдельным пунктам, согласовываться и утверждаться на новый срок.