

Принято  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 2 от «01» декабря 2022г.

Утверждено  
приказом директора МОУ «СОШ «ЛЦО»  
№ 214/1 от «01» декабря 2022г.

## **Положение**

### **о системе оплаты и стимулировании труда работников МОУ «СОШ «ЛЦО»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о системе оплаты труда работников МОУ «СОШ «ЛЦО» (далее - Положение) регулирует отношения в области оплаты труда между работодателем и работниками МОУ «СОШ «ЛЦО» (далее - работники, образовательное учреждение (ОУ)), вне зависимости от источников финансирования оплаты труда работников.

Положение разработано в соответствии с «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 07.10.2022) (с последующими изм. и доп. , вступ. в силу); Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ (последняя редакция); Областным законом Ленинградской области от 20.12.2019 N 103-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области", Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 N 262 (ред. от 22.03.2021) "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области"; Постановлением администрации от 02.07.2020г. № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности»; Уставом и локальными актами ОУ.

1.2. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников ОУ, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Всеволожского муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.3. Штатное расписание МОУ «СОШ «ЛЦО» утверждается руководителем и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения.

1.4. Заработная плата работников ОУ состоит из базовой и стимулирующей частей. Базовая часть включает в себя:

- должностной оклад, ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- квалификационных выплат.

Стимулирующая часть включает в себя:

- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающий коэффициент уровня квалификации, выплаты компенсационного характера всех работников ОУ формируют базовую часть фонда оплаты труда и являются гарантированными (постоянными) выплатами.

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь формируют стимулирующую часть фонда оплаты труда, которая является переменной величиной.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается как разность фонда оплаты труда работников и базовой части фонда оплаты труда.

При увеличении штатной численности работников, размера повышающего коэффициента уровня квалификации для конкретного работника или размера выплат компенсационного характера базовая часть фонда оплаты труда увеличивается, а стимулирующая часть фонда оплаты труда – соответственно уменьшается.

Базовая часть фонда оплаты труда формируется на основании штатного расписания и тарификационного списка, включающего все составные части гарантированных выплат в соответствии с разделами 2 и 3 Положения.

1.6. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника устанавливаются решением комиссии и утверждается приказом по ОУ с 01 сентября.

В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением или муниципальными правовыми актами Всеволожского муниципального района, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора и эффективного контракта, если это не ухудшает положение работника.

1.7. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.9. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

при изменении расчетной величины решением Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области – с даты введения новой расчетной величины;

при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного, отраслевого звания – со дня присвоения соответствующего звания;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.10. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в ОУ создается комиссия по оплате труда. Порядок создания, организации работы и принятия решений Комиссией по оплате труда приведен в приложении №1 к Положению.

## **2. Размеры и порядок установления должностных окладов и межуровневых коэффициентов работников**

2.1. Должностной оклад директора определяет Комитет по образованию в зависимости от масштаба управления и среднего должностного оклада (ставки заработной платы для работников ОУ) работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - СДО). Для расчёта величины СДО принимаются должностные оклады (ставки заработной платы для работников ОУ) основного персонала по действующему на дату установления должностного оклада руководителя учреждения штатному расписанию.

Должностной оклад руководителя ОУ устанавливается в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Установление должностных окладов руководителей учреждений сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей, осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

2.2. Должностной заместителя главного бухгалтера устанавливается в соответствии с должностным окладом руководителя ОУ, рассчитанным на основе постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 2 июля 2020 г. № 1981 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» и зафиксированным в трудовом договоре. Размеры должностных окладов составляют:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя ОУ – для прочих заместителей руководителя, главного бухгалтера ОУ.

2.3. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по следующей формуле:

$$СДО_j = \sum_i (МДО(оп)_{ij} \times ШЧ(оп)_{ij}) / \sum_i ШЧ(оп)_{ij} ,$$

где:

СДО<sub>j</sub> – СДО в j-м учреждении;

МДО(оп)<sub>ij</sub> - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го учреждения, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения;

ШЧ(оп)<sub>ij</sub> – штатная численность работников j-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

Перечни должностей, относимых к основному педагогическому персоналу приведены в таблице ниже.

**Перечень должностей работников образования, относимых к основному персоналу, для определения размеров оклада руководителя ОУ**

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	Дошкольные образовательные организации; общеобразовательные организации	Воспитатель; учитель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; методист, инструктор по физкультуре; педагог-психолог; музыкальный руководитель
2	Организации дополнительного образования	Педагог дополнительного образования; методист; педагог-организатор.

Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания ОУ, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание ОУ.

2.4. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением заместителей руководителя, главного бухгалтера ОУ) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.5. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К ,$$

где:

ДО – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, в рублях;

РВ – расчётная величина в соответствии с пунктом 2.6. Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.7. Положения).

2.5.1. За педагогическую работу ставка заработной платы работника определяется исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объёма педагогической работы (учебной нагрузки).

2.5.1.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной

платы работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.5.1.2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года, на основе утверждаемого приказом по ОУ тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы (далее – тарификационный список педагогических работников).

Учебная нагрузка педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, может быть установлена отдельно по полугодиям учебного года.

2.5.1.3. Формы тарификационных списков педагогических работников устанавливаются уполномоченным органом.

2.5.1.4. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставки заработной платы.

2.5.1.5. Для педагогических работников, выполняющих педагогическую работу сверх установленной нормы часов в неделю, ставка заработной платы определяется по формуле:

$$ДО = РВ \cdot К \cdot \frac{\Phi}{Н},$$

где:

ДО – ставка заработной платы педагогического работника, в рублях;

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.6 Положения, в рублях;

К – межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.7. Положения);

Φ – фактический объем педагогической работы, в часах;

Н – норма часов педагогической работы в неделю для соответствующей должности, установленная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в Трудовом договоре».

2.6. Расчетная величина РВ устанавливается решением Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «О бюджете муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период».

2.7. Межуровневый коэффициент К по соответствующей профессии, должности устанавливается:

по общеотраслевым профессиям рабочих - согласно Таблице 1 к настоящему Положению;

по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих - согласно Таблице 2 к настоящему Положению;

по должностям работников образования - согласно Таблице 3 к настоящему Положению.

**Межуровневые коэффициенты по должностям рабочих, замещающих должности по  
общеотраслевым профессиям рабочих**

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений; иные профессии, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н	1,05
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; повар	1,05
	2-й КУ	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	1,10
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар); водитель автомобиля (автобуса); контролер технического состояния автомототранспортных средств	1,20
	4-й КУ <1>	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы,	1,80

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
		выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): библиотекарь, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, водитель автомобиля (автобуса)	

<1> Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4-м КУ ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется на основе рекомендуемого перечня профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утвержденного уполномоченным органом, с учетом мнения представительного органа работников и утверждается локальным нормативным актом ОУ.

Таблица 2

**Межуровневые коэффициенты по общепромышленным должностям руководителей, специалистов и служащих**

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	1-й КУ	Делопроизводитель; секретарь, комендант	1,20
	2-й КУ	Инспектор по кадрам; лаборант	1,30
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	3-й КУ	Заведующий хозяйством.	1,55
	3-й КУ	заведующий производством (шеф-повар);	1,70
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1-й КУ	Бухгалтер; документовед; инженер; экономист	1,95
	3-й КУ	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	2,20
	4-й КУ	Главный библиотекарь	2,30



## Межуровневые коэффициенты по должностям работников образования

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й КУ	младший воспитатель:	
		- с высшим профессиональным образованием	1,50
		- без высшего профессионального образования	1,35
ПКГ должностей педагогических работников	1-й КУ	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель:	
		- с высшим профессиональным образованием	1,75
		- без высшего профессионального образования	1,45
	2-й КУ	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог:	
		- с высшим профессиональным образованием	1,80
		- без высшего профессионального образования	1,50
	3-й КУ	Воспитатель; методист; педагог-психолог;	
		- с высшим профессиональным образованием	1,90
		- без высшего профессионального образования	1,60
	4-й КУ	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор<2>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), старший воспитатель, старший методист:	
		- с высшим профессиональным образованием	2,00
		- без высшего профессионального образования	1,70
ПКГ должностей руководителей	1-й КУ	Руководитель структурным подразделением реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу	2,90

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
структурных подразделений		дополнительного образования детей<3>	
Должности, не включенные в ПКГ		Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	1,25
		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:	
		с высшим образованием	2,00
		без высшего образования	1,70

<3> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

<4> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

2.8. Повышающий коэффициент уровня квалификации работника КН определяется по формуле:

$$КН = КВ + ПЗ + УС,$$

где:

КВ – коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 2.9. Положения,

ПЗ – коэффициент за почетные, отраслевые звания в соответствии с пунктом 2.10. Положения.

УС – коэффициент за ученую степень в соответствии с пунктом 2.11. Положения.

2.9. Коэффициент за квалификационную категорию КВ устанавливается педагогическим работникам в размере:

Категория	Коэффициент
Высшая	0,30
Первая	0,20

2.10. Коэффициент за почетные, отраслевые звания ЗВ устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

<b>Звание</b>	<b>Коэффициент</b>
Почётное звание «Народный», «Заслуженный»	0,30
Звание «Почётный учитель Ленинградской области»; звание «Почётный работник физической культуры и спорта Ленинградской области»; звание «Почётный работник культуры Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания: Почётное звание «Ветеран сферы воспитания и образования»; Почётное звание «Почётный работник сферы образования Российской Федерации»; Почётное звание «Почётный работник общего образования Российской Федерации»; Почётное звание «Почётный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»	0,10
Спортивные звания (только для должности педагог дополнительного образования по реализации дополнительных общеразвивающих программ по физкультурно-спортивной направленности)	0,10

При наличии у работника нескольких почётных, отраслевых званий коэффициент устанавливается по максимальному значению.

2.11. Коэффициент за учёную степень УС устанавливается педагогическим работникам, занимающим должности, входящие в профессиональную квалификационную группу (ПКГ) должностей педагогических работников (третий и четвертый квалификационные уровни), при условии соответствия учёной степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

<b>Ученая степень</b>	<b>Коэффициент</b>
Кандидат наук	0,07
Доктор наук	0,15

### **3. Компенсационные выплаты**

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом по ОУ в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы для работников ОУ) работников ОУ, исходя из фактически отработанного времени.

3.2. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда. Конкретный перечень должностей, профессий работников ОУ, имеющих право на данную выплату, определяется по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.3. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.1 (повар, шеф-повар)	4

3.4. Выплаты работникам за выполнение работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым законодательством.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере - 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

Размеры компенсационных выплат за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ устанавливаются согласно Таблице 4 к настоящему Положению.

Таблица 4

**Компенсационные выплаты за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ**

№ п/п	Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
1	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя из областного бюджета	5000 руб.
2	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (в расчёте на класс)	5000 руб.
3	Учителям и преподавателям за проверку письменных работ обучающихся:	
	- по русскому и родному языку	20% РДО <1>
	- по математике	15% РДО
	- учеников 1-4 класса общеобразовательных организаций, учеников 2-11 классов по иностранным языкам	10% РДО
4	Педагогическим работникам за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком (при наличии материальной ответственности)	10% РДО
5	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного спортивного клуба	5000 руб.

<1> РДО – размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), установленный по соответствующей должности, без учета повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

Примечания:

1. Выплаты, указанные в пункте 1 таблицы 5, осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной для классов в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, – 14 человек, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – в соответствии с наполняемостью.

2. Выплаты, указанные в пункте 3 таблицы 5, осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке.

3.5. Размер доплаты за часы педагогической или учебной (преподавательской) работы, выполняемой работником за замену отсутствующего работника, определяется по следующей формуле:

$$\text{РД 1 час} = (\text{РВ} * \text{К} / \text{НН}) / 4 * 1,3,$$

где:

РД 1 час – размер доплаты за 1 час учебной (преподавательской) работы, выполняемой работником за замену отсутствующего работника;

РВ – расчётная величина;

К - межуровневый коэффициент по соответствующей профессии, должности (пункт 2.7. Положения);

Н - норма часов педагогической работы в неделю для соответствующей должности, установленная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в Трудовом договоре».

4 – среднее количество недель в месяце;

1,3 – средний коэффициент выплат стимулирующего характера.

3.6. Работникам ОУ устанавливаются компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, установленных Таблицей 5 к настоящему Положению.

Таблица 5

**Размеры компенсационных выплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных**

№ п/п	Категории работников, условия	Выплата
1	Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья.	20% РДО
2	Отдельным категориям работников образовательных организаций: младшие воспитатели, ассистент-помощник,	20% РДО

№ п/п	Категории работников, условия	Выплата
	помощник-воспитателя; за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья.	
3	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому	20% РДО

Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами, классами и индивидуальным обучением.

Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, плановой доли рабочего времени работника, приходящейся на работу с вышеуказанными группами и индивидуальную работу с указанной категорией детей. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей.

Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В ОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц;
- стимулирующая надбавка по итогам работы за год (Таблицы 6-9);
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.2. Стимулирующие надбавки могут не назначаться или быть снижены на 10-50 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;
- не предоставление или несвоевременное предоставление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также предоставление неполной или недостоверной информации;
- создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;
- не достижение средних по Всеволожскому муниципальному району значений показателей;
- невыполнение ОУ муниципального задания;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу ОУ или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для не назначения или снижения стимулирующих надбавок является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначения стимулирующих надбавок принимается Комиссией с учётом тяжести дисциплинарного проступка (если надбавки снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

4.3. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

- в полном объёме – премиальные выплаты за выполнение особо важных

(срочных) работ;

- пропорционально отработанному времени – премиальные выплаты по итогам работы за месяц, стимулирующая надбавка по итогам работы за год.

#### **Премиальные выплаты по итогам работы за месяц**

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам работы за месяц в рублях по ходатайству непосредственного руководителя, рассматривается комиссией и утверждается приказом по ОУ.

#### **Стимулирующая надбавка по итогам работы за год**

4.5. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на период с 01 сентября по 31 августа ежегодно.

4.6. Оценка результатов работы производится на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ) и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 2 -2.1. к Положению.

4.7. Размеры стимулирующих надбавок по итогам работы рассчитываются в баллах, процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом повышающего коэффициента уровня квалификации или в рублях. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

4.8. На показатели, критерии, рассчитываемые в баллах, направляются средства стимулирующего фонда в рублях или процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.9. Базовый размер выплаты устанавливается ежемесячно в разрезе должностей работников и соответствует достижению всех плановых КПЭ и критериев оценки деятельности, рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником по данному показателю, критерию.

Стоимость одного балла вычисляется путем деления размера части стимулирующего фонда, определенной в соответствии с пунктом 1.8 Положения, на количество баллов, набранных всеми работниками по премиальным выплатам по итогам работы.

4.10. Эквивалент балла в рублях устанавливается приказом ОУ.

4.11. В отношении конкретного работника КПЭ и (или) критерии оценки деятельности устанавливаются настоящим Положением и (или) Трудовым договором (соглашением к Трудовому договору).

4.12. Для расчёта стимулирующей надбавки по итогам работы используются КПЭ и (или) критерии оценки деятельности работников ОУ в соответствии с таблицами 7-11.

4.13. Оценка деятельности работников ОУ проводится: для назначения Стимулирующей надбавки по итогам работы за год – в период с 25 июня по 31 августа ежегодно.

Результаты труда, полученные после оценки деятельности работников за текущий отчетный период, учитываются в следующем отчетном периоде.

4.14. Оценка деятельности работников ОУ проводится Комиссией по оплате труда на основе оценочного листа работника по форме согласно Приложению №4 к Положению.

4.15. Оценочный лист работника составляется и представляется в Комиссию по оплате труда его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников ОУ.

4.16. Работники ОУ предоставляют непосредственным руководителям информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

4.17. Утверждение оценочных листов работников ОУ проводится на заседании Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии.

По количественно не измеряемым КПЭ и критериям оценки деятельности Комиссией по оплате труда проводится экспертная оценка. Результаты экспертной оценки деятельности работника фиксируются в оценочном листе работника.

4.18. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола ОУ знакомит работника с утверждённым оценочным листом.

4.19. В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник ОУ в течение двух рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в Комиссию по оплате труда.

4.20. Комиссия рассматривает письменное обращение работника ОУ и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трёх рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

4.21. По итогам оценки деятельности работников издается приказ ОУ об установлении выплат стимулирующего характера работникам ОУ на соответствующий период.

#### **Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ**

4.22. Работникам ОУ устанавливаются следующие виды премиальных выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной Трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

- премиальные выплаты за совмещение профессий (должностей) по другой профессии (должности);
- премиальные выплаты за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы по такой же профессии (должности);
- премиальные выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором.

Премияльные выплаты устанавливаются на основании ходатайства непосредственного руководителя и согласовывается с Комиссией по оплате труда, утверждается приказом по ОУ.

4.22.1. Размер премиальной выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы временно отсутствующего работника (за исключением сверхурочной работы), но не более 100% от должностного оклада.



4.22.2. Работнику, замещающему более квалифицированного работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него (ниже, чем у замещаемого работника) квалификацией.

4.22.3. За педагогическую работу, выполняемую воспитателем, учителем, педагогом ДО с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, включая исполнение обязанностей временно отсутствующего сменяющего работника вследствие его неявки, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объёму педагогической работы в одинарном размере.

### **Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)**

4.23. Работникам ОУ производятся премияльные выплаты к значимым датам (событиям):

- к праздникам: ко Дню знаний, ко Дню воспитателя, ко Дню учителя;
- к юбилейным датам, (30,35,40,45- летием в размере - 3000,00 руб.; 50,55,60,65 -летием и т.д. в размере - 5000,00 руб.);
- иные основания по приказу директора ОУ;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации – 25000 руб.; ведомственными наградами Федеральных органов исполнительной власти – 20000 руб.; наградами Губернатора Ленинградской области – 5000 руб.; наградами Законодательного собрания Ленинградской области, Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области – 3000 руб.; Администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области – 2000 руб., наградами Комитета по образованию Всеволожского района Ленинградской области - 1000 руб.

4.24. Основания начисления и выплаты стимулирующих надбавок для педагогических работников дошкольного отделения, представлены в Таблице 6.

Таблица 6

№	Показатели эффективной деятельности педагога	Форма отчета	Максимальное количество В баллах и в рублях
1.	Призеры, лауреаты, победители конкурсов, соревнований, фестивалей организованными Комитетом образования Всеволожского района - на уровне ОУ; - на муниципальном уровне; - на региональном уровне; - на федеральном уровне.	Дипломы, грамоты, кубки. Положение КО	5 000  10 000 15 000 20 000
2.	Организация проектно-исследовательской деятельности	Программа проекта, участие, родителей, протокол комиссии	До 20 баллов

3.	Использование в своей деятельности передового педагогического опыта, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских учебных программ, педагогических технологий	Наличие паспорта самообразования его реализация.	От 5 до 40 баллов
5.	Количество посещений воспитанниками в месяц <i>Расчет по формуле:</i> $\frac{\text{Спис.сост. X кол. раб. дней}}{\text{кол. дней посещения}} = \%$	Показатели с сентября по май	70% (1-3лет)-5000 р. 80% (3-5лет)-5000 р. 85% (6-8лет)-5000 р.
6.	Наставническая деятельность	В соответствии с Положением	5 000
7.	Руководители кафедры дошкольного образования	Наличие документации	5 000
8.	Руководители творческих групп	Наличие публикаций	2 500

4.25. Основания начисления и выплаты стимулирующих надбавок и доплат для оценки деятельности педагогов ОУ школьного отделения представлены в Таблице 7.

Таблица 7

ФИО \_\_\_\_\_

1. Учебная деятельность						
№ п/п	Критерий	Показатели и баллы	Форма отчета, подтверждение	сам ооценка	Оценка кафедры	Оценка комиссии
1	Результативность ОГЭ и ЕГЭ	Выше уровня прошлого года районный – 2 балла областной – 3 балла	Ведомости Заместителя директора по учебной работе			
2	Подготовка победителя или призера к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям «Министерства Просвещения» (Интеллект) «Ладога»  ФГ	<u>Районный уровень</u> Призер – 2 балла Победитель – 3 балла Единоразовая премия победителю: Областной уровень - 10000 руб. Всероссийский уровень- 20000 руб. Международный уровень- 30000 руб.  Более 50 % участия обучающихся класса по предмету (в начальной школе по классу) – 1 балл	Сертификаты, дипломы			

3	Подготовка победителя или призера к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям Начальная школа	<u>Районный уровень</u> Призер – 2 балла Победитель – 3 балла Единообразная премия победителю: Областной уровень -10000 Всероссийский уровень- 20000 Международный уровень- 30000	Сертификаты, дипломы			
4	Обобщение и распространение своего педагогического (в соотв. с паспортом самообр.)	Школьный уровень или публикации в официальных источниках–0,5балла. Районный уровень–1 балл. Областной уровень–2балла. Российский уровень–3 балла  <u>Участие в конкурсах для педагогов</u> Районный уровень Участие – 2 балла Призер – 3 балла Победитель – 4 балла Областной уровень Участие – 4 балла Призер – 5 балла Победитель – 6 балла Российский уровень Участие – 6 балла Призер – 7 балла Победитель – 8 балла	Справка руководителя инновационной площадки			
5	Работа учителей в ГИСОЛО	8 показателей работы учителей в ГИСОЛО – до 10 баллов	Справка в ГИСОЛО			
6	Вовлечение родителей в образовательный процесс	Протокол мероприятий не менее 50% уч родителей	1 балл за каждое мероприятие			
7	Результаты опроса удовлетворенности родителей	85-100% - 3 балла 60-80 % - 2 баллов Менее 60% - 1 балл	Справка заместителя директора по связям с общественностью			
8	Результаты опроса удовлетворенности обучающихся	85-100% - 3 балла 60-80 % - 2 баллов Менее 60% - 1 балл	Справка заместителя директора по связям с общественностью			
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНО</b>						
8	Руководство кафедрами	300 руб за каждого члена кафедры ежемесячно, + ежемесячное премирование за организацию мероприятий в образовательном учреждении (300 руб каждому участнику кафедры)	Приказ			
9	Работа в качестве члена комиссии по распр. стимул. выплат	<b>1 балл</b>				
	<b>ИТОГО</b>					

4.25.1. Основания начисления и выплаты стимулирующих надбавок и доплат для показателей оценки деятельности педагогов дополнительного образования ОУ (начисления и выплаты) представлены в Таблице 7.1.

Таблица 7.1

ФИО \_\_\_\_\_

2. Учебная деятельность						
№ п/п	Критерий	Показатели и баллы	Форма отчета, подтверждение	Самое оценка	Оценка кафедры	Оценка Комиссии
1	Подготовка победителя или призера к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям «Министерства Просвещения» (Интеллект) «Ладога», Комитета по образованию (район и область), профильные комитеты образования (и район)	<p><u>Районный уровень</u> Призер – 2 балла Победитель – 3 балла</p> <p>Единоразовая премия победителю: Областной уровень -5 000 руб. Всероссийский уровень- 10 000 руб. Международный уровень- 20 000 руб. <u>Участие в соревнованиях не менее 4-х команд или не менее 6-ти участников</u></p>	Сертификаты, дипломы, протокол мероприятия			
2	Обобщение и распространение своего педагогического опыта (в соотв. с паспортом самообр.)	<p>Школьный уровень или публикации в официальных источниках –0,5 балла. Районный уровень –1 балл. Областной уровень –2балла. Российский уровень -3 балла</p> <p><u>Участие в конкурсах для педагогов</u> Районный уровень Участие – 2 балла Призер – 3 балла Победитель – 4 балла</p> <p>Областной уровень Участие – 4 балла Призер – 5 балла Победитель – 6 балла Российский уровень Участие – 6 балла Призер – 7 балла Победитель – 8 балла</p>	Справка руководителя инновационной площадки, протокол мероприятия			

3	Привлечение родителей к мероприятию	Положение о мероприятии и фото	1 балл за каждое мероприятие			
4	Результаты опроса удовлетворенности родителей	85-100% - 3 балла 60-80 % - 2 баллов Менее 60% - 1 балл	Справка заместителя директора по связям с общественностью			
5	Результаты опроса удовлетворенности обучающихся	85-100% - 3 балла 60-80 % - 2 баллов Менее 60% - 1 балл	Справка заместителя директора по связям с общественностью			
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНО</b>						
6	Работа в качестве члена комиссии по распр. стимул. выплат	1 балл				
	<b>Итого</b>					

4.27. Согласно бально - рейтинговой системы для каждого работника ОУ определяются:  
 - баллы по каждому показателю в соответствии с утвержденными критериями деятельности работников;  
 - общая сумма баллов.

Руководители кафедр и заместители директора подают в Комиссию ходатайства с определением суммы баллов для каждого работника своего структурного подразделения.

Комиссией по рассмотрению установления размеров оплаты и стимулирования труда работников определяется общая сумма баллов по каждому работнику исходя из фактически отработанного им времени.

4.28. Стимулирующие выплаты для каждого работника определяются, как произведение коэффициента стимулирования на количество баллов по сотруднику (Б) и нагрузку по тарификации, согласно формуле:

$$СВС = Кст * Б * Н,$$

где:

СВС – стимулирующая выплата сотрудника, руб;

Кст - коэффициент стимулирования;

Б – количество баллов сотрудника;

$N$  – нагрузка по тарификации.

Коэффициент стимулирования рассчитывается комиссией по следующей формуле:

$$K_{ст} = \frac{\Phi CB}{\sum_{i=1}^N B_i},$$

где:

$K_{ст}$  - коэффициент стимулирования;

$\Phi CB$  – фонд стимулирующих выплат, руб;

$i$  - сотрудник;

$N$  - количество сотрудников, оцененных по критериям, ед;

$B_i$  – количество баллов по  $i$ -му сотруднику.

Методика определения персонального размера стимулирующих надбавок и доплат работникам ОУ позволяет учесть трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы каждого работника. Размер стимулирующих надбавок и доплат не зависит от стажа работы, квалификационного уровня и максимальными размерами не ограничивается.

4.29. Стимулирующие надбавки устанавливаются ежегодно, на период учебного года – с 1 сентября по 31 августа.

4.30. Для вновь прибывших работников размер стимулирующих надбавок устанавливается в размере от 10% до 100% от оклада в первый год работы.

4.31. Основания начисления и выплаты стимулирующих надбавок и доплат для сотрудников ОУ представлены в таблице Таблица 8.

Таблица 8

Должность	Показатели	Максимальное количество %, от оклада
Руководители структурных подразделений, прочий персонал, специалисты и другие работники		
1	Увеличение объема обработки документации	30
2	Охват детей дополнительным образованием, разнообразие направленности дополнительного образования	30
3	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана работы за месяц	10
4	Подготовка, организация и проведения итоговый и промежуточной аттестации	20
5	Высокий уровень организации контроля, мониторинга учебного, воспитательного, бухгалтерского, административного	20

<b>Должность</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное количество %, от оклада</b>
Руководители структурных подразделений, прочий персонал, специалисты и другие работники		
6	Оказание помощи и создание условий для организации образовательного процесса	10
7	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении центром	20
8	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	20
9	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий	10
10	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	20
11	Высокое качество подготовки, организации и проведения ремонтных работ. Уборки помещений после выполнения ремонтных работ	20 20
12	Организация и результативность коррекционно-развивающей работы с детьми и родителями	20
13	Своевременное и качественное ведение банка данных детей и сотрудников	5
14	Контроль за выполнением натуральных и денежных норм, качеством организации питания	До 20
15	Активное участие в жизни центра	До 30
16	Организация закупочных процедур	10
17	Контроль за повышением квалификации педагогических работников	10
19	Подготовка материалов по аттестации педагогических работников	10
20	Подготовка материалов и контроль за поощрениями и награждениями сотрудников	10
21	Выполнение работы по закупочным процедурам	15000 руб.

4.32. Основания начисления и выплаты стимулирующих надбавок и доплат для бухгалтерии представлены в Таблице 9.

Таблица 9

<b>Должность</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное количество %</b>
	Бухгалтер, экономист	
1	Увеличение объема обработки документации	30

2	Участие в комиссиях и оформление протоколов	30
<b>Должность</b>	<b>Показатели</b>	<b>Максимальное количество %</b>
3	Качественное и своевременное исполнение указаний руководителя по не регламентным расчетам	10
4	Качественная подготовка и проведение квартальной и годовой отчетности	30
5	За работу в двух и более программах ведения учета	30
6	За освоение и внедрение новых программ	25
7	За работу с родителями и сотрудниками (подготовка документов, консультации)	10
8	Подготовка и сдача документов в архив	5
9	Активное участие в жизни центра	30

## 5. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

5.1. Месячный фонд оплаты труда работников ОУ определяется как сумма:

- расходов на выплату должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для работников ОУ) всех штатных единиц по штатному расписанию;
- расходов на осуществление постоянных компенсационных выплат;
- расходов на осуществление постоянных квалификационных надбавок;
- расходов на осуществление стимулирующих выплат.

5.2. Годовой фонд оплаты труда, рассчитывается путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12. Персональный размер стимулирующих надбавок и премиальных выплат устанавливается на основании ходатайства непосредственного руководителя, протокола Комиссии по рассмотрению установления размеров оплаты и стимулирования труда работников и утверждается приказом по ОУ, действующей на основании Положения.

5.3. Конкретный объем средств на установление выплат стимулирующего характера определяется Учредителем в пределах, утвержденных по бюджету муниципального образования ассигнований на соответствующий год.

## 6. Порядок выплаты материальной помощи

Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, либо семье умершего работника в особых случаях на основании личного заявления работника, либо по представлению непосредственного руководителя подразделения, где работает нуждающийся.

6.1. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимается на основании протокола Комиссии по рассмотрению установления размеров оплаты и стимулирования труда работников и утверждается приказом по ОУ, в соответствии настоящим с Положением на основании письменного заявления работника.

6.2. Материальная помощь может быть оказана в случае:



1. Смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей) работника, на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения – 10 000,00 рублей.
2. Рождения ребёнка, при предоставлении копии свидетельства о рождении ребёнка в размере – 2 000,00 рублей.
3. В связи с регистрацией первого брака, при предоставлении копии свидетельства о браке в размере – 2 000,00 рублей.
4. Особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией, при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов – до 7 000,00 рублей.
5. Острой необходимости по другим уважительным причинам.

6.3. Суммарный объём оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда ОУ в целом за календарный год.

6.4. Материальная помощь не выплачивается работникам находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 1,5 и 3-х лет.

## **7. Порядок выплаты заработной платы работникам ОУ**

7.1. Выплата заработной платы производится работникам ОУ за фактически отработанное время за первую половину месяца - 23-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 8-го числа следующего месяца.

7.2. Руководитель ОУ обеспечивает, не позднее одного рабочего дня до даты выплаты заработной платы за вторую половину месяца, выдачу каждому работнику ОУ расчётного листка, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая к выплате.

7.3. Руководитель обеспечивает выплату заработной платы работнику ОУ путём безналичного её перечисления на расчётный счёт работника ОУ в банке, реквизиты которого предоставлены работником в письменном виде руководителю ОУ.

7.4. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и числа рабочих дней в разные месяцы года.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Выплаты стимулирующего характера работникам ОУ осуществляются при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы без ущерба для основной деятельности ОУ.

8.2. Приказ о выплате или отмене стимулирующих надбавок оформляется по ходатайству непосредственного руководителя, на основании протокола Комиссии и утверждается приказом по ОУ. Все спорные вопросы по видам выплат данного Положения рассматриваются Комиссией по установлению размеров материального стимулирования работников и Конфликтной комиссией по письменному заявлению работника или любого члена Комиссии.

8.3. Контроль использования общего фонда оплаты труда возлагается на главного бухгалтера.

8.4. Все виды выплат данного Положения выплачиваются в день выдачи заработной платы за истекший месяц. Текст настоящего «Положения об оплате и стимулировании труда работников МОУ «СОШ «ЛЦО»» подлежит доведению до сведения всех работников ОУ.

Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021г. и действует до его отмены. По мере необходимости в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Исполнил: делопроизводитель Патык И.Ю.

Приложение № 1  
к Положению об системе оплаты и  
стимулировании труда  
работников ОУ,  
утвержденному приказом директора  
от «01» декабря 2022 г. № 214/1

**ПОРЯДОК**  
**создания, организации работы и принятия решений**  
**комиссией по оплате труда**

1 Комиссия по оплате труда (далее – Комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников ОУ.

2 К компетенции Комиссии относятся:  
определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;  
расчёт выплат компенсационного характера;  
расчёт выплат стимулирующего характера;  
проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы, в том числе для расчёта повышающего коэффициента уровня квалификации работника;  
проведение оценки деятельности работников ОУ;  
выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников ОУ;  
выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и премиальных выплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате и стимулировании труда работников ОУ, иными локальными нормативными актами ОУ.

3 Комиссия имеет право:  
запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от непосредственных руководителей структурных подразделений и должностных лиц;  
определять повестку дня своих заседаний;  
приглашать на свои заседания при необходимости любого работника ОУ.

4 Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов комиссии.

5 В состав комиссии в обязательном порядке включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом ОУ, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Директор ОУ не входит в состав Комиссии.

6 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8 Персональный состав Комиссии утверждаются приказом ОУ.

9 Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

10 Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.

11 Председатель комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании Комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений.

12 Секретарь комиссии:

осуществляет организацию работы по подготовке заседаний Комиссии, подготавливает повестку дня заседания Комиссии и формирует, по согласованию с председателем Комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

не позже чем за два дня до заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии;

направляет копии протокола заседания Комиссии директору ОУ в течение трёх дней с момента его подписания;

направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания Комиссии заинтересованным лицам.

13 В отсутствие секретаря Комиссии его полномочия выполняет другой член Комиссии по решению председателя Комиссии.

14 Члены Комиссии:

- присутствуют на заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании Комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря Комиссии;

- вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

- представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

- вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников ОУ;

- участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

- направляют, в случае необходимости, секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии в письменном виде.

15 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

16 ОУ может выплачивать членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением членов Комиссии, занимающих должности заместителей директора ОУ, руководителей структурных подразделений и их заместителей.

17 Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18 Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение Комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Комиссии.

19 Решение Комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

20 Решение Комиссии направляется директору ОУ, и утверждается приказом по ОУ.

**Приложение № 2**  
к Положению об системе оплаты и  
стимулировании труда  
работников ОУ,  
утвержденному приказом директора  
от «01» декабря 2022 г. № 214/1

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности**  
**деятельности и (или) критериев оценки деятельности**  
**работников ОУ для установления премиальных выплат по**  
**итогам работы и стимулирующей надбавки**  
**по итогам работы для должностей работников учебно-**  
**вспомогательного персонала и административно-**  
**хозяйственных работников**

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
1.	Качество выполненных работ (в отношении всех АУП и УВП)	Проводится на основе экспертной оценки комиссии по оплате труда (т.н. неформализованная оценка). При оценке учитывается: динамика удовлетворенности качеством выполненных работ в сравнении с предыдущим периодом; сокращение времени выполнения работ (например, ремонтных); оперативное устранение нештатных ситуаций; отсутствие замечаний со стороны потребителей услуг, работников ОУ; образцовая чистота и порядок вверенного участка, площади; дополнительный объем работ (сложность уборки помещения в зависимости от наличия громоздкой мебели)	от 1 до 5 баллов

*Направление «Работа с информационными системами» необходимо распределить между работниками ОУ.*

*Для педагогических работников работа с ИС включается в состав показателя «Осуществление методической и организационно-педагогической деятельности». Для остальных должностей (АУП, УВП) показатель выглядит следующим образом:*

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
2.	Работа с информационными системами (далее – ИС)	Ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»: <i>(далее идет детализация работ)</i> Регулярная работа с информационной системой. Своевременное размещение информации в ИС. Подготовка (поиск, сканирование) документов для размещения в ИС. Обеспечение обновления информации в ИС. Оперативное устранение замечаний и нарушений со стороны администратора ИС.	5000 руб.
Работа в АИС «ЭДС» <i>также возможна детализация работ по аналогии с предыдущей строкой</i>		5000 руб.	
Ведение сайта ГМУ bus.gov.ru, ЕИС zakupki.gov.ru, АЦК goszakaz.lenobl.ru, портал Госуслуг gosuslugi.ru, ФСС fss.ru в сети Интернет		5000 руб.	
Работа в ЕГИССО		2000 руб.	
ГИС СОЛО		5000 руб.	
Ведение учетно-отчетной документации для «ЦЗН», Пенсионного фонда и др.		1000 руб.	
Работа в автоматизированной информационной системе «Меркурий»		1000 руб.	
Работа в системе «Модуль ГИС» по ежемесячному заполнению энергодеклараций		1000 руб.	
Ведение отчетности по энергосервисному договору		1000 руб.	
Работа в программе по питанию «Вижен-Софт»		1000 руб.	
Аверс		1000 руб.	
Работа в РГИС «Энергоэффективность»		1000 руб.	
Заполнение отчетности СЗВ-ТД		1000 руб.	
Работа в информационной системе реабилитации и абилитации инвалидов		1000 руб.	
Введение по указанию директора учреждения текущей информации в банк данных		1000 руб.	

*В случае если работнику поручено ведение двух и более информационных систем ИС, они могут быть объединены в один пункт.*

*Направление «Кадровая работа» также необходимо распределить между работниками учреждения. Для педагогических работников кадровая работа включается в состав показателя «Осуществление методической и организационно-педагогической деятельности»*

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
3.	Кадровая работа	<p>Работа в тарификационной комиссии / комиссии по оплате труда: руководителю комиссии члену комиссии</p> <p>Работа в аттестационной комиссии (при условии проведения заседаний): председателю комиссии секретарю комиссии члену комиссии</p> <p>Руководство выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения</p> <p>Руководство службой охраны труда</p> <p>Ведение табеля учета рабочего времени</p> <p>Заполнение, регистрация и хранение листков нетрудоспособности</p> <p>Участие в расследовании несчастных случаев</p> <p>Контроль за выполнением плана-графика по прохождению медосмотра и прививок работникам</p> <p>Ведение воинского учета и бронирования работников</p> <p>Ведение документации по учету и движению кадров</p> <p>Заполнение, учет и хранение трудовых книжек</p> <p>Формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью</p>	<p>2000 руб. 1000 руб.</p> <p>2000 руб. 1500 руб. 1000 руб.</p> <p>5000 руб.</p> <p>2000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>700 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>1000 руб.</p> <p>1000 руб.</p>
4.	Организационная работа ( <i>учитывает дополнительный объем работ</i> )	<p>Пошив и ремонт костюмов к детским праздникам</p> <p>Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему и весенне-летнему сезону</p> <p>Подмена воспитателя во время тихого часа, родительского собрания и т.п. (для младшего воспитателя)</p> <p>Исполнение ролей на детских праздниках</p> <p>Участие в генеральных уборках</p> <p>Приготовление праздничных блюд (пироги, блины)</p> <p>Эстетическое оформление территории учреждения</p>	<p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p>
5.	Эффективность труда работника ( <i>за результат</i> )	<p>Оказание качественной консультативной помощи работникам учреждения по различным вопросам делопроизводства</p> <p>Отсутствие замечаний со стороны воспитателя при осуществлении образовательной деятельности (для младшего воспитателя)</p> <p>Отсутствие детского травматизма (для младшего воспитателя)</p> <p>Наличие экономии энергоресурсов</p> <p>Качество приготовления блюд детям с индивидуальной непереносимостью продуктов</p>	<p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p> <p>1 балл</p>

**Приложение № 3**  
к Положению об системе оплаты и  
стимулировании труда  
работников ОУ,  
утвержденному приказом директора  
от «01» декабря 2022 г. № 214/1

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей эффективности и результативности**  
**деятельности и (или) критериев оценки деятельности**  
**работников ОУ для установления премиальных выплат по**  
**итогам работы и стимулирующей надбавки**  
**по итогам работы для заместителей директора ОУ**

№ п/п	Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности	Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником	Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) или в баллах
1.	Основная деятельность	Проведение мероприятий в рамках реализации региональной или федеральной инновационной площадки, пилотных проектов Проведение опросов родителей по различным аспектам деятельности учреждения Наличие публикаций в СМИ, показов по ТВ Наличие публикаций в научных изданиях Доля детей, охваченных дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми учреждением Успешное проведение мероприятий районного (городского) уровня	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл
2.	Кадровая работа	Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации (процент выполнения плана ДПО) Доля педагогических работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства Доля педагогических работников, повысивших квалификационную категорию Реализация дополнительных профессиональных программ на базе учреждения Наличие заключенных договоров о целевом обучении	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл
3.	Финансовая деятельность	Привлечение средств добровольных пожертвований от родителей и социальных партнеров Экономия энергоресурсов	1 балл 1 балл
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечание по актам проверки комиссий учреждения и контролирующих органов по вверенному направлению деятельности Успешное выполнение работы, требующей особой квалификации, дополнительных знаний и умений или может быть выполнена только опытным работником (совершенствование электронных баз данных, программы табеля учета рабочего времени)	2 % 2 %



<b>№ п/п</b>	<b>Показатели эффективности и результативности деятельности, критерии оценки деятельности</b>	<b>Значение или условие достижения показателя эффективности и результативности деятельности. Значение критерия оценки деятельности. Объем дополнительных или сверхнормативных работ, выполненных работником</b>	<b>Размер выплаты, в рублях, процентах к должностному окладу (ставке зарботной платы) или в баллах</b>
5.	Выполнение плана самообразования	Прохождение заместителем заведующего курсов повышения квалификации по управленческой тематике	3 %

**Приложение № 4**  
к Положению об системе оплаты и  
стимулировании труда  
работников ОУ,  
утвержденному приказом директора  
от «01» декабря 2022 г. № 214/1

**ФОРМА**  
**представления информации о значениях показателей**  
**эффективности и результативности деятельности,**  
**критериев оценки деятельности**

ФИО работника \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Значение</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Размер выплаты</b>
1				
2				
3				
4				
5				
	Эффективность и качество выполненной работы (экспертная оценка деятельности работника комиссии по оплате труда)			
	Итого			