

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ № 67  
\_\_\_\_\_ А.Н. Шашкин  
«09» января 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**средней общеобразовательной школы № 67**

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом школы  
Протокол № \_\_\_\_\_  
«09» января 2019 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ З.А. Тепилян  
«09» января 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 67**

Порядок и условия оплаты труда работникам всех категорий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 67 (далее Школа) за счет бюджетных средств разработано согласно главе 21 Трудового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ по состоянию на 10.10.2006г.), приказа Министерством образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Постановлению главы администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.03.2014г № 1732 «О денежной выплате для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар», Постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 12.09.2014 № 6581 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» и об отмене муниципального правового акта», Постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 21.11.2014 № 8527 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» и об отмене муниципального правового акта», Постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 20.01.2015 № 202 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций

муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар», приказу министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24.08.2018 № 3053 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Краснодарского края», постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 08.02.2016 № 463 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар».

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы № 67 (далее Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников Школы, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Настоящее Положение предлагает механизмы планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов Школы с целью повышения эффективности использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников школы: административного персонала, педагогических работников, реализующих государственные образовательные стандарты, педагогических работников, не связанных с учебным процессом, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.3. Положение включает в себя:

базовые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя;

условия оплаты труда совместителей, заместителя руководителя, библиотечных работников, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и педагогических работников, не связанных с учебным процессом;

требования к содержанию штатного расписания;

условия оплаты уроков, замещенных в связи с отсутствием основного работника;

порядок формирования и распределения фонда оплаты труда;

1.4. Оплата труда работников Школы устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Краснодарской городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых соглашений;

согласования с городской территориальной организацией профсоюза работников образования и науки РФ.

1.5. Основные понятия и определения.

1.5.1 Основные понятия и определения (ст.129 главы 20 ТК РФ). Заработная плата: минимальный размер оплаты труда; тарифная ставка, оклад (должностной оклад), базовый оклад (базовый должностной оклад).

1.5.2. Минимальный размер оплаты труда соответствует единому одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже минимума установленного федеральным законом.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), а также базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников не могут быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 главы 21 ТК РФ).

1.5.3. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы (ст.134 главы 21 ТК РФ) включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

1.5.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.5.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не

установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.5.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.5.7. Оплата труда работников Школы производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете Школы на соответствующий финансовый год.

1.5.8. При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.6. Данное Положение вступает в действие с 01.01.2019г.

1.7. Система оплаты труда работников школы устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Полномочиями по установлению заработной платы работникам обладает директор Школы, который руководствуется утвержденным настоящим Положением.

1.8. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.9. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простоя; при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если признана вина работника в невыполнении норм труда или простоя;

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

1.10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

1.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Формирование фонда оплаты труда.

2.1.1. Размер фонда оплаты труда общеобразовательной организации определяется, исходя из утвержденного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в части средств на осуществление отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ, по следующей формуле:

$ФОТ = N \times H \times Д$ , где:

ФОТ – фонд оплаты труда Школы;

N – норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для реализации основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Краснодар, утвержденный Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H – количество учащихся в Школе на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда (с начислениями на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, исходя из анализа фактически сложившихся затрат Школы с учетом реальных потребностей.

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

2.1.3. Расчет фонда оплаты труда Школы производится 2 раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

2.2. Распределение фонда оплаты труда.

2.2.1. Фонд оплаты труда Школы состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс и фонда оплаты труда административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом:

$ФОТо = ФОТп + ФОТпр$ , где:

ФОТо – фонд оплаты труда Школы;

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

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

Порядок распределения штатной численности работников Школы по группам персонала для формирования фонда оплаты труда определяется, согласно приложению № 5 настоящего Положения, разработанному в соответствии с приказом Министерством образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.2.2. Директор Школы формирует и утверждает штатное расписание Школы, локальные акты, регулирующие оплату труда в пределах фонда оплаты труда Школы в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс устанавливается приказом директора, в соответствии с расчетами СТП;

доля фонда оплаты труда административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается приказом директора, в соответствии с расчетами СТП.

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

$ФОТп = ФОТп(б) + ФОТп(с) + КВ$ , где:

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) – базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) – стимулирующая часть ФОТп;

КВ - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

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

Виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя определяются в соответствии с Положением по согласованию с Советом школы.

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

2.2.7. На стимулирующую часть направляется не менее 30% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Конкретный размер стимулирующей части устанавливается Школой самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар», утвержденным постановлением главы муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763.

Часть средств базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, образовавшаяся из-за применения коэффициента перевода – 4,2 (условное количество недель в месяц) при определении оклада педагогических работников и фактического количества недель в месяц, учитываемого при расчете СТП, может направляться на оплату индивидуального обучения детей на дому или в стимулирующую часть ФОТ педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

Для поощрения руководителя муниципальной образовательной организации формируется фонд стимулирования руководителя общеобразовательной организации.

Доля фонда стимулирования руководителя общеобразовательной организации определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат на стимулирование руководителя общеобразовательной организации с учетом реальных потребностей.

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

2.2.8. Фонд оплаты труда административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, которая включает компенсационные выплаты к стимулирующей части:

$ФОТ_{пр} = ФОТ_{пр(б)} + ФОТ_{пр(нФ)}$ , где:

ФОТ<sub>пр</sub> – фонд оплаты труда административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТ<sub>пр(б)</sub> - базовая часть ФОТ<sub>пр</sub>;

ФОТ<sub>пр(нФ)</sub> – стимулирующая часть ФОТ<sub>пр</sub>;

Базовая часть оплаты труда административного персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящим Положением.

Базовая часть оплаты труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом



(педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает должностные оклады, по профессиональным квалификационным группам.

Из стимулирующей части фонда оплаты труда административного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников» устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере:

2000 рублей – заместителю директора по воспитательной работе, учителю физической культуры;

1000 рублей – педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчет доплат производится пропорционально рабочей нагрузке и (или) отработанному времени».

Оплата за работу совместителей или на условиях не полного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени из расчета не менее минимальной оплаты размера труда в РФ.

### **III. Определение стоимости педагогической услуги**

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда, включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа», как основа расчета стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа) определяется, исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя:

$$(ФОТп(б) – НВ – ДК) \times 245$$

$$СТП = \frac{\text{-----}}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 365},$$

где:

СТП- стоимость педагогических услуг;

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ – сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

ДК – сумма доплат на выплату ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

a1 – количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

a11- количество учащихся в одиннадцатых классах;

...

v1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

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

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

...

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

3.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно Школой. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленной федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (с изменениями от 23.12.2002 г.) (далее – Типовое положение об общеобразовательном учреждении), обучения детей с отклонениями в развитии (коррекционные классы), обучения детей на дому, согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14.11.88 № 17-253-6.

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

3.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент – 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета. Конкретная величина коэффициента устанавливается Школой самостоятельно на каждый тарификационный период приказом директора.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы Школы определяется на основании:

участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ и других формах независимой аттестации (обязательные предметы);

-дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, география);

- необходимостью подготовки лабораторного оборудования (химия, биология, физика и другие);
- необходимостью подготовки демонстрационного оборудования (при использовании электронных пособий, применении ИКТ);
- неблагоприятными условиями для здоровья педагога (химия, биология, физика, информатика);
- возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- специфики образовательной программы Школы, определяемой концепцией программы развития и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

3.5. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах. Указанный коэффициент определяется приказом директора Школы самостоятельно с учетом фактических условий.

#### **IV. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.**

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

$O = \text{СТП} \times H \times \text{Уп} \times K \times \Pi \times \Gamma + \text{Дк} \times \text{УП/УН}$ , где:

O – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

СТП – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

H – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

K – коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный – 4,2 (условное количество недель в месяц);

Π – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый Школой самостоятельно;

Γ – коэффициент, учитывающий деление класса на группы;

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

Ун – норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

4.2. При определении ставки заработной платы педагогов по предметам учитывается деление классов на группы, предусмотренное Уставом или другими нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Γ, а ставка

заработной платы конкретного учителя рассчитывается, исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается Школой в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении).

Конкретное значение коэффициента устанавливается приказом директора Школы самостоятельно.

4.3. Расчет оклада педагогического работника, обучающего индивидуально больного ребенка на дому, осуществляется, исходя из списочного состава учащихся в классе (без учета количества учащихся, обучающихся на дому).

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся на дому, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

4.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы учителей для определения размера должностного оклада директора Школы определяется приложением № 1 к настоящему положению.

4.5. Учащиеся, обучающиеся в форме экстерната, не учитываются при комплектовании классов и школы в целом.

4.6. Расчет заработной платы педагогов, осуществляющих замещение пропущенных уроков, производится на условиях, изложенных в п.6.7 настоящего Положения.

## **V. Расчет заработной платы директора, заместителей директора**

5. Должностной оклад директора устанавливается, исходя из группы оплаты труда руководителей организаций, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленного в соответствии с приложением № 1:

$O_p = O_{срп} \times K + D_k$ , где:

$O_p$  - оклад директора Школы;

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

$K$  - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей учреждений;

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

Устанавливаются следующие коэффициенты по группам оплаты труда:  
2 группа - коэффициент 2,0 (при численности учащихся от 500 до 1000 человек);

5.1. Оклады заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, устанавливаются в размере 90% от оклада директора, исчисленного в соответствии с разделом V настоящего положения (без учета ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей).

В должностной оклад заместителя директора по УВР и заместителем директора по ВР включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар в кратном отношении к средней заработной плате работников, возглавляемой им организации и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

**VI. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не связанных с учебным процессом (педагогов, не связанных с учебным процессом, учебно - вспомогательного персонала, обслуживающего персонала)**

6.1.1. По профессиональным квалификационным группам служащих, работников учебно-вспомогательного персонала и руководителей структурных подразделений базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:

Перечень групп должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих первого уровня»	
Секретарь-машинистка	5516,00
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня»	
Лаборант	5609,00
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня»	

Библиотекарь	6170,00
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»	
Социальный педагог	8472,00
Педагог-психолог	8472,00
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8472,00
Педагог дополнительного образования	8472,00
Учитель-логопед	8472,00
Педагог-организатор	8472,00

6.1.2. Базовые оклады профессий рабочих устанавливаются в зависимости с присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Сторож	5422,00
Дворник	
Уборщик служебных помещений	
Рабочий зеленого хозяйства	
Подсобный рабочий 1 разряда	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряд работ в соответствии с ЕТКС	5609,00

6.2. Размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням:

Наименование должности	Коэффициент
Преподаватель-организатор ОБЖ	1,10
Социальный педагог	1,08
Педагог дополнительного образования	1,08
Педагог-психолог	1,09
Учитель-логопед	1,10

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

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

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональной квалификационной группе и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

6.4. Оплата труда библиотекаря осуществляется в соответствии с Положением об установлении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования город Краснодар.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся на основании данного Положения.

6.5. Установление окладов работникам Школы, должности которых не включены в пункт 6.1 производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей Краснодарского края, утвержденными нормативными правовыми актами высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края.

6.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерством образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы и ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы.

6.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников.

6.7.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников Школы применяется при оплате:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов

управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Школу;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы рассчитывается по формуле:

Оплата за замещение =  $O = \text{СТП} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times \text{К} \times \text{П} \times \text{Г}$ , где:

$O$  – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

$\text{СТП}$  – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

$\text{Н}$  – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

$\text{Уп}$  – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

$\text{К}$  – коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный – 4,2 (условное количество недель в месяц);

$\text{П}$  – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый Школой самостоятельно;

$\text{Г}$  – коэффициент, учитывающий деление класса на группы.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

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

Директор Школы в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Школы, привлекает для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, утвержденных постановлением Минтруда России от 21.01.1993 № 7 «Об утверждении ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании». В размере часовой ставки заработной платы, предусмотренных указанным постановлением, включена оплата за отпуск.

6.8. Перечень должностей, время работы которых засчитывается в педагогический стаж работников образования:

учитель



учитель-логопед  
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности  
социальный педагог  
педагог-психолог  
педагог дополнительного образования  
директор  
заместитель директора по учебно-воспитательной работе  
заместитель директора по воспитательной работе.

## **VII. Порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**

### **7.1. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

Настоящим Положением об оплате труда предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

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

- надбавки за выслугу лет;
- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- премии по итогам работы;
- материальная помощь;
- премии за качество выполняемых работ;
- выплата за выполнение функций классного руководителя.

#### **7.1.1. Виды повышающих коэффициентов к окладу:**

7.1.1.1. За квалификационную категорию (педагог-психолог, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, социальный педагог, педагог дополнительного образования):

0,15 -высшая квалификационная категория;

0,10- первая квалификационная категория;

0,05 – вторая квалификационная категория;

Устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Решение об установлении размеров ПК за квалификационную категорию учителям принимается директором школы. Устанавливается на учебный год с учетом периода действия присвоения квалификационной категории.

#### **7.1.1.2. Персональный повышающий коэффициент:**

до 3,0;

Устанавливается с учетом:

- уровня профессиональной подготовленности работника;
- сложности выполняемой работы;
- важности выполняемой работы;
- степени самостоятельности работы при выполнении поставленных задач;
- других факторов
- степени ответственности работника при выполнении поставленных задач;

-решение об установлении, размерах и периоде выплаты устанавливает директор персонально в отношении каждого работника.

Устанавливается на определенный период в течение календарного года.

7.1.1.3. За ученую степень, почетное звание устанавливается работникам Школы, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, учетной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный...», «Народный...».

Решение о введении соответствующих норм принимается Школой с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

7.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

- от 1 до 5 лет 5 %;
- от 5 до 10 лет 10 %;
- от 10 лет 15 %.

При совмещении должностей устанавливается по одной из занимаемых должностей

7.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основании Положения о распределении стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 67 (Приложение № 2)

7.3.1. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора Школы в пределах выделенных субсидий на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- заместителей директора Школы, и иных работников, подчиненных заместителям директора, по представлению заместителей директора Школы;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Школы на основании представления заместителя директора.

7.3.2. Размеры стимулирующих надбавок максимальными размерами не ограничиваются.

7.3.3. Работники лишаются надбавок на месяц и более на следующих основаниях:

- за неоднократное и грубое нарушение инструкций по охране жизни и здоровья учащихся;

- за обоснованные жалобы родителей;

- за неквалифицированное выполнение учебно-воспитательного процесса;

- за низкую исполнительскую дисциплину;
- за невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- за несвоевременное исполнение приказов, распоряжений;
- за недобросовестное выполнение должностных обязанностей.

7.3.4. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу.

7.3.5. Надбавки к ставкам и окладам могут устанавливаться на неопределенное время (до отмены) приказом директора школы. Одновременно могут устанавливаться несколько видов надбавок. Выплата надбавок осуществляется по фактически отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат предусмотренных пунктом 7.1.12 раздела VII настоящего Положения устанавливаются пропорционально объему рабочей нагрузки (педагогической работы).

Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

7.3.6. Отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится мотивированным приказом директора Школы.

7.3.7. Распределение указанных выплат по результатам труда производится директором школы в соответствии с порядком и условиями настоящего Положения, согласованными с Управляющим советом школы и профсоюзным органом.

7.4. В целях поощрения работников за выполненную работу из экономии фонда оплаты труда в учреждении установлены премии:

премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия к профессиональному празднику «День учителя»;

премия к юбилейной дате сотрудника учреждения;

премия за качество выполняемых работ;

Экономия фонда оплаты труда работников учреждения включает в себя экономию, фактически образовавшуюся по фонду оплаты труда работников учреждения в течение года (в том числе, по вакантным должностям).

Премирование осуществляется по решению директора Школы на основании приказа о выделении субсидий на оплату труда работников Школы, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных школой на оплату труда работников:

- заместителей директора, подчиненных директору непосредственно;

- работников, подчиненных заместителям директора, по представлению заместителей директора Школы.

7.4.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. Порядок и условия премирования работников (Приложение № 2)

## **VIII. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

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

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

8.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретный размер выплат согласно Положению (Приложение № 2).

8.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу, ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

## **IX. Нормирование и учет неаудиторной деятельности педагогического персонала, связанного с учебным процессом.**

9.1. Размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной деятельности учителя, определяется директором Школы самостоятельно и оплачивается согласно Положению о распределении доплат за неаудиторную (внеурочную) деятельность учителя МБОУ СОШ № 67 (Приложение № 3).

9.2. Оплата труда за внеурочную деятельность (ФГОС) осуществляется согласно приложению № 4, при наличии достаточного количества денежных средств в фонде оплаты труда.

## **X. Оплата труда за выполнение функций классного руководителя**

10.1 Оплата труда классного руководителя осуществляется педагогическим работникам, назначенным классными руководителями соответствующим приказом по Школе на тарификационный период. Выполнение функциональных обязанностей классного руководителя не является должностной обязанностью педагогического работника.

Применяется несколько форм оплаты труда классного руководителя:

1) ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство за счет краевого бюджета из средств, предусмотренных на оплату дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной деятельности;

2) доплата классным руководителям за организацию работы с учащимися в пределах субвенций на реализацию основных общеобразовательных программ из средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты;

3) стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы - за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей учителя, выполняющего функции классного руководителя в условиях переуплотнения (превышения норм минимальной наполняемости класса: 20

человек в нормативном классе, 12 человек в специальном (коррекционном) классе VII вида);

4) стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, согласно данным рейтинговой оценки деятельности учителя, содержащей, в том числе, баллы по итогам оценки работы классного руководителя.

10.2. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение размера ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство и доплаты классным руководителям за организацию работы с учащимися производится пропорционально численности обучающихся.

10.3. В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующее выплаты производятся за выполнение функций классного руководителя в каждом классе.

10.4. Размер всех выплат устанавливается, исходя из наполняемости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа учащихся в классе в течение указанных периодов размер выплат не изменяется.

10.5. Выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя.

Размер выплаты за выполнение функции классного руководителя устанавливается из расчёта 3000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более.

## **XI. Гарантии по оплате труда**

11.1. Размеры и порядок оплаты труда работников определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем Школы, данным Положением, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных приказом Министерством образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», и в размерах, установленных указанным приказом.

При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной приказом Министерством образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», требуется письменное согласие работника.

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

Перечень видов выплат компенсационного и стимулирующего характера определяется в соответствии с приложением № 2.

Распределение указанных выплат по результатам труда производится директором школы по согласованию с Управляющим советом школы и профсоюзным комитетом. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат из базовой части фонда оплаты труда за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, определяются в соответствии с приложением № 3.

11.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

11.3. Адаптационная надбавка, учитывающая специфику обучения отдельных категорий учащихся в общеобразовательном учреждении, расходуется на покрытие недостатка фонда оплаты труда или материальных расходов Школы.

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

Оплата труда работников Школы производится на основании трудовых договоров между директором Школы и работниками.

Оплата труда директора Школы производится на основании трудового договора с учредителем Школы.

11.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты (за выслугу лет, за категориальность), являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда директора производится на основании трудового договора с учредителем Школы (Департаментом образования администрации муниципального образования город Краснодар).

## **ХII. Заключительные положения**

12. Директор Школы имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между установленными выплатами.

12.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются одновременно с заработной платой за фактически отработанное время и учитываются при исчислении среднего заработка в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Заработная плата работникам образовательной организации выплачивается не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на банковскую карту работника по его заявлению, при совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

12.3. Сроки выплаты заработной платы:

- 23 числа каждого месяца;

- 8 числа каждого месяца.

12.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме (расчетные листы) персонально каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работникам, в том числе денежной компенсации за нарушение оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа (Приложение № 6).

12.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства РФ и других нормативных актов в области трудового права.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения муниципального  
образования город Краснодар  
средней общеобразовательной  
школы № 67

**Порядок исчисления  
размера расчетного среднего оклада работников основного персонала  
для определения размера должностного оклада директора**

1. Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора Школы (далее - Порядок) определяет правила исчисления расчетного среднего оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора Школы.

2. Должностной оклад директора Школы определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетного среднего оклада основного персонала.

3. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс, являются основным персоналом Школы, непосредственно обеспечивающим выполнение основных функций, в целях реализации которого создано Школа.

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

5. Штатная численность педагогических работников, осуществляющих учебный процесс Школы, определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную приказом Министерством образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".



Количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N 196, и обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому согласно письму Министерства народного образования РСФСР от 14.11.88 N 17-253-6.

Рассмотрено на общем собрании  
трудового коллектива  
09.01.2019г., протокол № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения муниципального  
образования город Краснодар  
средней общеобразовательной  
школы № 67

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующей и компенсационной части**  
**фонда оплаты труда работников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**средней общеобразовательной школы № 67**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Размеры выплат стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от дополнительного объема работ.

1.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.3. Работники лишаются надбавок и доплат на месяц и более на следующих основаниях:

- за неоднократное и грубое нарушение инструкций по охране жизни и здоровья учащихся;
- за обоснованные жалобы родителей;
- за неквалифицированное выполнение учебно-воспитательного процесса;
- за низкую исполнительскую дисциплину;
- за невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- за несвоевременное исполнение приказов, распоряжений;
- за недобросовестное выполнение должностных обязанностей.

1.4. Надбавка является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Надбавка может устанавливаться в определенном процентном отношении к ставке или в четко установленной сумме за месяц.

1.5. Выполнение работником дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную плату, эти надбавки устанавливаются в определенном процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в определенной сумме.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам школы устанавливаются индивидуально в начале учебного года (01.09.) и на начало календарного года (01.01.) в процентах к должностному окладу или суммарно на определенный срок (месяц, квартал, учебная четверть, полугодие), но не более учебного года. Также могут устанавливаться стимулирующие выплаты в течение учебного года. Конкретный размер надбавок и доплат работнику определяется директором и фиксируется в приказе с указанием срока установления надбавок.

1.7. Надбавки и доплаты к ставкам и окладам могут устанавливаться на неопределенное время (до отмены) приказом директора школы.

1.8. Одновременно могут устанавливаться несколько видов надбавок и доплат.

1.9. Размеры стимулирующих выплат, установленных работнику, могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

1.10. Выплата надбавок и доплат осуществляется по фактически отработанному времени.

1.11. Отмена или уменьшение стимулирующих выплат производятся мотивированным приказом директора МБОУ СОШ № 67.

## 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБОУ СОШ № 67 может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих норм принимается образовательной организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

2.3. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

иных стимулирующих надбавок в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

**2.4. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливается:**

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и

муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе; за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Размер до 300%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

**2.5. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ** устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры (в процентах от минимального оклада (должностного оклада) в соответствии с педагогической нагрузкой, ставке заработной платы): до 7,5% - за ученую степень кандидата наук; до 7,5 % - за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

до 15% - за ученую степень доктора наук.

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ устанавливаются по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

**2.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет** устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от минимального оклада (должностного оклада), ставке заработной платы):

при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет - 5%; при стаже

педагогической работы от 5 до 10 лет - 10%; при стаже

педагогической работы от 10 лет - 15%.

**2.7. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию** устанавливается с целью стимулирования педагогических и руководящих работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории.

Решение об установлении размеров повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию принимается руководителем образовательной организации, фиксируются в приказе руководителя.

**2.8. Повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет** устанавливается всем работникам, работающим по профессиям рабочих, а также заместителю директора по АХР, в зависимости от общего количества лет, проработанных в соответствующем учреждении. Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- при стаже непрерывной работы, выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 5%.
- при стаже непрерывной работы, выслуге лет от 3 до 5 лет - до 10%;
- при стаже непрерывной работы, выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

2.9. Из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 67, в соответствии с Постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007 №955 «Об установлении доплат за организацию работы отдельным категориям педагогических работников» устанавливается ежемесячная доплата за организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере: 2000 рублей – заместителю директора по воспитательной работе или учебно-воспитательной работе; учителю физической культуры; 1000 рублей – педагогу-психологу и социальному педагогу.

Расчет производится пропорционально рабочей нагрузке и (или) отработанному времени.

2.10. Устанавливается педагогическому персоналу и обслуживающему персоналу, за фактически отработанное время по основному месту работы.

Критерии установления	Особые условия установления
1	2
<p>На осуществление дополнительного стимулирования отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 25.03.2014 № 1732 «О денежной выплате для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар»</p>	<p>Осуществление дополнительного стимулирования отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, в размере 3000 рублей в месяц</p>

2.11. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 приложением № 11.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе премирование руководителя организации, производится на основании оценки деятельности организации за отчетный период в соответствии с установленными приказом директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар показателями эффективности работы организации.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе премирование руководителя организации, устанавливается приказом директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар. Руководителю организации может быть оказана материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год и в связи с юбилеями (50, 55, 60 лет и т.д.) Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает директор департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар на основании письменного заявления руководителя организации.

2.12. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах средств, направленных на оплату труда. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию и выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

заместителям руководителя, специалистам и иным работникам, подчинённым руководителю непосредственно, - по представлению руководителя учреждения;

руководителям структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, подчинённым заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

2.13. Из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 67 в соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24.08.2018 № 3053 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Краснодарского края» устанавливается ежемесячная выплата молодому педагогу в размере 3000 рублей. Данная выплата осуществляется в течение трех лет со дня трудоустройства молодого педагога, включается в форму расчетного листка с наименованием «краевая доплата молодому педагогу в 3000 рублей». Ежемесячная выплата производится молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года (31 августа).

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

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

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

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо

вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;  
за совмещение профессий (должностей);  
за расширение зон обслуживания;  
за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;  
за специфику работы педагогическим работникам по индивидуальному обучению детей на дому по медицинским заключениям- 20%;  
за специфику работы в коррекционном классе с обучающимися с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)- 20%;  
за работу в общеобразовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи - 20%);  
за работу специалистам в сельской местности - 25%  
за работу в ночное время;  
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;  
за сверхурочную работу.

3.2. По решению аттестационной комиссии вредные условия работы в МБОУ СОШ № 67 отсутствуют. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

3.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам, согласно Трудовому



Кодексу РФ и в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

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

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе)

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера могут быть установлены премии:

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

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по приказу руководителя учреждения в пределах

бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных на оплату труда работников:

заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

4.2. Премия **по итогам работы за период** (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

Для работников всех категорий устанавливаются премии по итогам работы:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы;
- за выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Школы;
- за качественную подготовку и своевременная сдача отчетности;
- за участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- за образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников школы;
- за безупречное соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы.
- за выполнение отдельных поручений администрации, не входящих в круг основных обязанностей;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за стабильно высокие показатели работы;
- за художественное оформление стендов, выставок, презентаций;
- за участие в мероприятиях по благоустройству территории и проведению сезонных работ (покраска, побелка деревьев, уборка территории);
- за качественную подготовку детей к школе;
- за переработку рабочего времени, вследствие опоздания родителей за детьми;
- за проведение внеплановых массовых мероприятий;
- за обеспечение качественного образовательного процесса и высокую культуру работы с обучающимися;
- за патриотическое и нравственное воспитание детей;
- за высокие результаты хозяйственной деятельности, организацию безаварийного функционирования учреждения в течение учебного года;
- за обеспечение сохранности имущества учреждения;
- за организацию эффективной работы с учреждениями и организациями по укреплению материальной базы учреждения;
- за активное участие в воспитательном процессе;
- за изготовление атрибутов для спортивно-развивающих игр; интенсивность и напряженность работы;

- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы);
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы среди населения;
- за создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с учащимися;
- за новаторство в педагогической деятельности, использование передового педагогического опыта;
- за передачу собственного опыта профессиональной педагогической деятельности другим педагогам (в т.ч. за пределами школы);
- за достижение высокого уровня знаний учащихся, подтвержденного результатами проверок, а также высокие показатели педагогической работы;
- за работу по экстренной уборке снега во время снегопада;
- за участие в устранении аварий.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется локальным актом.

**4.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ** выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

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

**4.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы** – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

интенсивность и напряженность работы;  
особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

**4.5. Премия за качество выполняемых работ** выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края; главой муниципального образования город Краснодар;

присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Краснодар, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования и науки Краснодарского края, главы муниципального образования город Краснодар.

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

## **5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

**5.1.** Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения. Материальная помощь может быть направлена на выплату всем работникам ОУ в исключительных случаях (смерть близкого человека, утрата имущества (пожар, наводнение, хищение, трудной жизненной ситуации), а также в связи с юбилеями (50, 55 лет), до 150%.

**5.2.** Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК

№ п/п	Наименование должностей и перечень стимулирующих надбавок и оснований для выплат	% к должностному окладу, ставке заработной платы или сумма в рублях
<b><i>РАБОТНИКАМ ВСЕХ КАТЕГОРИИ</i></b>		
<b>1.</b>	<b>Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается</b>	
	<p>за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;</p> <p>за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;</p> <p>за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);</p> <p>за сложность и напряженность выполняемой работы;</p> <p>за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.</p>	<p>Размер стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Размер – до 300%.</p>
<b>2.</b>	<b>Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ</b>	
	<p>устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за ученую степень кандидата наук</li> <li>- за почетное звание «Заслуженный», «Народный»</li> <li>- за ученую степень доктора наук</li> </ul>	<p>до 7,5%</p> <p>до 7,5 %</p> <p>до 15%</p>

3.	<b>Стимулирующая надбавка за выслугу лет</b>	
	<p>Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при стаже педагогической работы (общего количества лет, проработанных в учреждениях образования) от 1 до 5 лет</li> <li>- при стаже педагогической работы (общего количества лет, проработанных в учреждениях образования) от 5 до 10 лет</li> <li>- при стаже педагогической работы (общего количества лет, проработанных в учреждениях образования) от 10 лет</li> </ul>	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>15%</p>
	<p>всем работникам, работающим по профессиям рабочих, а также заместителю директора по АХР, в зависимости от общего количества лет, проработанных в соответствующем учреждении. Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при стаже непрерывной работы, выслуге лет от 1 года до 3 лет;</li> <li>- при стаже непрерывной работы, выслуге лет от 3 до 5 лет;</li> <li>- при стаже непрерывной работы, выслуге лет свыше 5 лет.</li> </ul>	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>15%.</p>
4.	<b>Повышающий коэффициент за квалификационную категорию</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при наличии высшей квалификационной категории</li> <li>- при наличии первой квалификационной категории</li> </ul>	<p>0,15</p> <p>0,10</p>

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЧИХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

### 7.1. Для педагогического персонала

№ Пп	Наименование должностей	Стимулирующие надбавки
<b>I. Учитель, учитель-логопед, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тьютор</b>		
1.	За позитивную ежегодную динамику, выраженную в процентах уровня обученности учащихся за последние три учебных года (2 года – в начальных классах).	500 – 2000 руб.
2.	За положительную динамику или подтверждение уровня обученности по годовым, экзаменационным отметкам за экзамены в форме и по материалам ЕГЭ и ГИА в 9-х классах.	500 – 2000 руб.
3.	За позитивную ежегодную динамику «качества знаний» (количества успевающих на «4» и «5», выраженную в процентах).	500 – 2000 руб.
4.	За положительную динамику или подтверждение «качества знаний» по годовым, экзаменационным отметкам за экзамены в форме и по материалам ЕГЭ и ГИА в 9-х классах.	500 – 2000 руб.
5.	За увеличение численности учащихся, принимающих участие в предметных олимпиадах, спартакиадах, конкурсах, фестивалях, выставках и др. школьных и муниципального уровней (в течение последних 3-х лет).	500 – 1000 руб.
6.	За наличие учащихся – победителей и призеров научно-практических конференций, творческих конкурсов, спортивных соревнований муниципального уровня	500 – 2000 руб.
7.	За достижения (первые и призовые места) учащихся или команды учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных, интеллектуальных и творческих мероприятиях разного уровня	500 – 2000 руб.

8.	За благоприятный психологический климат в классе, заключающийся в совокупности следующих условий: - отсутствие мотивированных жалоб на учителя; - отсутствие конфликтов между учащимися; - отсутствие необоснованного выбытия учащихся из класса; - отсутствие в классе не обучающихся и учащихся, часто пропускающих занятия без уважительных причин, имеющих правонарушения.	500 – 1000 руб.
9.	За победу в конкурсе «Лучший класс»	500 – 1000 руб.
10.	За создание и использование авторской программы воспитания школьников и развитие самоуправления в классе.	500 – 1000 руб.
11.	За работу классного руководителя по организации занятости учащихся – охват 95% и более учащихся класса дополнительным образованием.	500 – 1000 руб.
12.	За работу классного руководителя по организации горячего питания: - охват учащихся горячим питанием 98% и более.	500 – 1000 руб.
13.	За систематическое использование современных образовательных информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения и внеклассной работе по предмету.	500 – 2000 руб.
14.	За использование проектных, исследовательских, здоровьесберегающих и др. развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и воспитательной работе.	500 – 1000 руб.
15.	За разработку и использование авторских методик, программ, пособий в учебной деятельности	500 – 1000 руб.
16.	За обобщение и распространение опыта на муниципальном уровне: - проведение мастер-классов, семинаров, конференций, круглого стола, публикации, в том числе на сайте школы.	500 – 2000 руб.
17.	За участие в муниципальных, региональных профессиональных конкурсах, конкурсах авторских программ, конкурсах методических материалов по предмету в течение 5 последних учебных лет.	500 – 2000 руб.
18.	За своевременное прохождение повышения квалификации (один раз в 3 года) - повышение квалификации два и более раз в 3 года, в том числе и на краткосрочных курсах	500 – 1000 руб. 500 – 1000 руб.



19.	За наличие отраслевых наград «Почетный работник общего образования РФ», Почетная грамота Министерства образования РФ.	1000 – 2000 руб.
20.	За организацию и проведение ремонта по подготовке класса (школы) к началу учебного года (зиме)	500 – 2000 руб.
21.	За образцовое соблюдение санитарно-гигиенических условий; привитие этикета; гигиены, воспитание гражданственности.	500 – 2000 руб.
22.	За постоянное выполнение отдельных поручений руководителя	500 – 2000 руб.
23.	За возрождение традиций казачества, национальных традиций	500 – 2000 руб.
24.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	500 – 1000 руб.
25.	За участие педагога в методической работе	500 – 2000 руб.
26.	За работу с учащимися 1-х классов	500 – 1000 руб.
27.	За патриотическое и нравственное воспитание учащихся	500 – 2000 руб.
28.	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	500 – 1000 руб.
29.	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	500 – 1000 руб.
30.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	500 – 1000 руб.
31.	За образцовое содержание кабинета	500 – 1000 руб.
32.	За участие в конкурсах, концертах, городских, окружных мероприятиях	500 – 1000 руб.
33.	За работу по учету детей в микрорайоне школы	500 – 1000 руб.
34.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (ведение листов временной нетрудоспособности и документов к ним; организация работы ПК; постоянное выполнение отдельных поручений руководителя; ведение документации и получение медицинских страховых полисов; ведение протоколов педсоветов, совещаний при директоре).	500 – 3000 руб.
35.	За ведение документов строгой отчетности в период итоговой аттестации	500 – 1000 руб.
36.	За организацию питания, составление отчётности по питанию	500 – 2000 руб.

37.	За выполнение обязанностей уполномоченного по правам участников образовательного процесса.	500 – 2000 руб.
38.	За высокие индивидуальные достижения обучающихся в соответствии с показателями, разработанными в рамках региональной системы оценки качества образования	500 – 1000 руб.
39.	За индивидуальный подход к ученику	500 – 1000 руб.
40.	За осуществление научно-методического или практического проекта (например, Интернет-проекта)	500 – 1000 руб.
41.	За высокие академические и творческие достижения	500 – 1000 руб.
42.	За высокую культуру работы с родителями	500 – 1000 руб.
43.	За организацию интересного и познавательного досуга учащихся	500 – 1000 руб.
44.	За работу молодым специалистам	1000 руб.
45.	За публикацию разработок материалов, статей в СМИ	500 – 1000 руб.
46.	Ответственному за охрану труда и ТБ	500 – 1000 руб.
47.	Ответственному за мероприятия по ГО и ЧС	500 – 1000 руб.
48.	Ответственному за воинский учет и бронирование ГПЗ	500 – 1000 руб.
49.	Ответственному за пожарную безопасность	500 – 1000 руб.
50.	Ответственному за обеспечение антитеррористического режима	500 – 1000 руб.
51.	За руководство кружком, объединением, клубом	500 – 1000 руб.
52.	За обслуживание сайта школы	500 – 1000 руб.
53.	За выполнение функций руководителя школьного музея	500 – 1000 руб.
54.	За выполнение обязанностей инструктора по туризму	500 – 1000 руб.
55.	За высокие результаты независимой экспертизы знаний обучающихся (государственная итоговая аттестация)	500 – 3000 руб.
56.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей: — за организацию горячего питания учащихся; — за работу по ведению документации и сдачи отчетности в пенсионный фонд; — за ведение электронной базы учащихся школы; — за ведение табеля учета рабочего времени; — за организацию подвоза учащихся;	500 – 5000 руб. за каждую позицию

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— за работу по ведению документации по охране труда и технике безопасности;</li> <li>— за ведение документации по гражданской обороне и ЧС;</li> <li>— за работу по организации воинского учета и бронирования;</li> <li>— за работу по ведению документации пожарной безопасности в учреждении;</li> <li>— за работу по ведению документации по антитеррористической безопасности школы;</li> <li>— за художественное оформление школьных мероприятий;</li> <li>— за работу по выпуску школьной газеты;</li> <li>— за работу в Совете профилактики;</li> <li>— за ведение протоколов педагогического совета, управляющего Совета, Совета профилактики;</li> <li>— за выполнение обязанностей контрактного управляющего;</li> <li>— за выполнение функций курьера;</li> <li>— за выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации;</li> <li>— за ведение сайта школы;</li> <li>— за работу по учету детей в микрорайоне школы;</li> <li>— за выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации;</li> <li>— за постоянное выполнение отдельных поручений руководителя;</li> <li>— за организацию выдачи молока и ведение отчетной документации.</li> </ul>	
57.	За сложность и напряженность выполняемой работы	500 – 10000 руб.
58.	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	500 – 7000 руб.
59.	За высокие результаты, достигнутые учащимися на олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня	500 – 3000 руб.
60.	Руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации за участие в выполнении важных работ и социально-значимых мероприятий (подготовка документов в системе социального партнерства и др.)	500 – 3000 руб.

**7.2. Для административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педперсонала, не связанного с учебным процессом**

№ пп	Наименование должностей	Стимулирующие надбавки
<b>I. Библиотекарь</b>		
1.	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек	до 4000 руб.
2.	За доставку почты, пособий, метод. Литературы, документов	до 4000 руб.
3.	За высокие результаты, достигнутые учащимися на олимпиадах, конкурсах, конференциях различного уровня	до 4000 руб.
<b>II. Лаборант</b>		
1.	За работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей (сопровождение учащихся, участвующих в смотрах, выставках, олимпиадах, а также при подвозе и доставке к месту обучения)	до 4000 руб.
2.	За постоянное выполнение отдельных поручений руководителя (организация и проведение трудовой практики учащихся и санитарных дней)	до 4000 руб.
3.	За заполнение различных баз данных	до 4000 руб.
<b>III. Рабочий по комплексному обслуживанию сооружений и ремонту зданий</b>		
1.	За участие в ликвидации последствий аварий, срочные работы	до 4000 руб.
2.	За изготовление мебели, ремонт, переделку, сварку мебели	до 4000 руб.
3.	За напряженность, сложность, интенсивность труда	до 4000 руб.
4.	За высокое качество проведения ремонтных работ в летнее время	до 4000 руб.
<b>IV. Секретарь – машинистка</b>		
1.	За работу с архивом, делопроизводство	до 4000 руб.
2.	За дополнительную работу: подготовку ученических работ на смотры конкурса	до 4000 руб.
3.	За интенсивность, сложность, напряженность труда	до 4000 руб.
4.	Освоение новых технологий в работе с документами	до 4000 руб.
5.	За ведение табеля учета рабочего времени	до 4000 руб.
6.	За составление и ведение дополнительной отчетности	до 4000 руб.
7.	За работу с пенсионным фондом	до 4000 руб.
8.	За ведение отчетности на сайтах	до 4000 руб.
<b>V. Дворник, рабочий зеленого хозяйства, подсобный рабочий 1 разряда</b>		
1.	За особые условия труда (осенне-зимний период)	до 4000 руб.

2.	За особые трудовые услуги (за полив, обрезку, пересадку зеленых насаждений в весенне-летний период)	до 4000 руб.
3.	Добросовестное отношение к труду, качественное выполнение работ	до 4000 руб.
4.	За интенсивность, сложность, напряженность труда	до 4000 руб.
5.	За образцовое содержание пришкольной территории	до 4000 руб.
6.	За содержание участка в соответствии с СанПиН, качественную уборку территории	до 4000 руб.
<b>VI. Сторож, вахтер</b>		
1.	За особые условия труда (за работу, связанную с опасностью и риском для жизни)	до 4000 руб.
2.	За работу с системой видеонаблюдения	до 4000 руб.
3.	За усиленную охрану здания в связи с повышенной криминогенной обстановкой	до 4000 руб.
4.	За сохранность оборудования на охраняемой территории	до 4000 руб.
<b>VII. Уборщики служебных помещений, техслужащие</b>		
1.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	до 4000 руб.
2.	Ликвидация аварийных ситуаций, срочные работы	до 4000 руб.
3.	За особые трудовые услуги (подача звонков, стирка тюля, занавесов, натирка полов, участие в ремонте школы)	до 4000 руб.
4.	За проведение генеральных уборок, в т.ч. в связи с аварийными, строительными работами	до 4000 руб.
5.	За участие в текущем ремонте в течение учебного года	до 4000 руб.
6.	За качественную уборку помещений	до 4000 руб.
7.	За интенсивность, сложность, напряженность труда	до 4000 руб.
<b>VIII. Ассистент (помощник)</b>		
1.	За сложность и напряженность выполняемой работы	до 4000 руб.
2.	За работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей (сопровождение учащихся с ОВЗ при подвозе и доставке к месту обучения и обратно)	до 4000 руб.
<b>IX. Администрация (директор школы, заместители директора)</b>		
1.	Директору школы по приказам директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар	
2.	За высокое качество работы, сложность, напряженность и интенсивность труда	до 10000 руб.
3.	За активное участие в реализации целевых муниципальных программ	до 10000 руб.

4.	За участие в краевых, городских выставках педагогического мастерства, педагогических чтениях, смотрах-конкурсах	до 10000 руб.
5.	За работу не входящую в круг должностных обязанностей (ведение мониторингов, доставка методической литературы, почты, документов, за применение в работе информационных технологий)	до 10000 руб.
6.	За оформление тематических стендов	до 10000 руб.
<b>Х. Учебно-вспомогательный персонал (УВП), административно-управленческий персонал (АУП), обслуживающий персонал</b>		
1.	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей: — за ведение мониторингов; — за выполнение различных баз данных; — за выполнение функций курьера; — за ведение табеля учета рабочего времени; — за работу по ведению документации и сдачи отчетности в пенсионный фонд, центр занятости населения, управление статистики.	500 – 5000 руб. за каждую позицию
2.	За сложность и напряженность выполняемой работы	500 – 10000 руб.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

№ П/П	Наименование должностей и перечень компенсирующих выплат	% к должностному окладу
<b>УЧИТЕЛЯМ, ПЕДАГОГУ ПСИХОЛОГУ, СОЦИАЛЬНОМУ ПЕДАГОГУ, УЧИТЕЛЮ-ЛОГОПЕДУ</b>		
1.	За специфику занятий на дому (индивидуального обучения на дому) с учащимися по медицинским заключениям	20%
2.	За специфику работы в коррекционном классе с обучающимися с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	20%
3.	За работу в общеобразовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20%
<b>СТОРОЖУ</b>		
1.	За работу в праздничные дни	ТК РФ
2.	За работу в ночное время 20% от часовой тариф. Ставки (оклада) (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время	ТК РФ

<b>РАБОЧЕМУ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ</b>		
1.	За особые условия труда (погрузочно – разгрузочные работы) – по результатам аттестации рабочих мест	6%
<b>СЕКРЕТАРЮ-МАШИНИСТКЕ</b>		
1.	За работу за дисплеями ЭВМ (1,164)	6%
<b>УБОРЩИКУ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ</b>		
1.	За работы, связанные с приготовление дезинфицирующих растворов и их применением (1,159)	6%

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

<b>№ п/п</b>	<b>ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ (ПООЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ) ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТРУДА – ПРЕМИИ и основания для премирования</b>	<b>% к должностному окладу или сумма в рублях</b>
1.	<b>Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)</b>	
	<p>Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.</p> <p>При премировании учитывается Успешное и добросовестное использование работникам своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;</p> <p>инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;</p> <p>проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;</p> <p>выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;</p> <p>качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;</p> <p>участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.</p>	<p>Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.</p>
2.	<b>Премия за выполнение особо важных и срочных работ</b>	
	<p>Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.</p>	<p>Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным</p>

		размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.
3.	<b>Премия за интенсивность и высокие результаты работы</b>	
	<p>Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>интенсивность и напряженность работы: особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);</li> <li>организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.</li> </ul>	<p>Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.</p> <p>Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к5 работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.</p>
4.	<b>Премия за качество выполняемых работ</b>	
	<p>Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;</li> <li>присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края,</li> <li>награждении знаками отличия Российской Федерации;</li> <li>награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;</li> </ul>	<p>Выплачивается работникам одновременно в размере до 2000 рублей.</p>
5.	<b>Вознаграждения (поощрительные выплаты) на поддержку новых программ, методик и форм обучения - гранты</b>	
	<p>Грант – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на использование в области образования и повышения квалификации.</p>	до 300% (до 15000)



	Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.	
6.	<b>Единовременная материальная помощь</b>	
	Выплачивается по личному заявлению работника в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями	до 300% (до 15000)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения муниципального  
образования город Краснодар  
средней общеобразовательной  
школы № 67

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о распределении доплат за неаудиторную (внеурочную)  
деятельность учителя**

(об оплате дополнительных видов работ, не входящих в должностные  
обязанности учителя и относящихся к его внеурочной деятельности)

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
средней общеобразовательной школы № 67

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. К дополнительным видам работ, не входящим в должностные обязанности учителя и относящихся к его внеурочной деятельности, в порядке эксперимента включаемых в базовую часть фонда оплаты труда учителей, относятся:
  - подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;
  - проверка письменных работ;
  - изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
  - консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми, с обучающимися в форме экстерната;
  - аттестация в форме экстерната;
  - заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.п.);
  - работа с родителями;
  - организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
  - предпрофильная подготовка, профориентация;
  - руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
  - ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
  - работа с молодыми специалистами (наставничество);
  - участие в организации горячего питания;
  - другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).
  - модернизация системы образования;
  - дополнительные виды работ из базовой части ФОТ персонала, осуществляющих программу федерального образовательного стандарта (ФГОС), относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности.
2. Оплата за указанные виды работ осуществляется за счет и в пределах базовой части фонда оплаты труда учителей.
3. Оплата за дополнительные виды работ компенсирует трудозатраты учителя, связанные с выполнением функций, не относящихся к его основной деятельности.
4. Выплата доплат осуществляется по фактически отработанному времени.
5. Работники лишаются доплат на месяц и более за:
  - неоднократное и грубое нарушение инструкций по охране жизни и здоровья учащихся;
  - обоснованные жалобы родителей;
  - неквалифицированное выполнение учебно-воспитательного процесса;

- низкую исполнительскую дисциплину;
- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- несвоевременное исполнение приказов, распоряжений;
- недобросовестное выполнение должностных обязанностей.

6. Выплата доплат осуществляется по фактически отработанному времени.
7. Отмена или уменьшение доплат за внеурочную деятельность производятся мотивированным приказом директора МБОУ СОШ № 67.

## **2. ФУНКЦИИ И ЦЕЛИ ДОПЛАТ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ (ВНЕУРОЧНУЮ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ**

1. Оплата за дополнительные виды работ компенсирует трудозатраты учителя, связанные с выполнением функций, не относящихся к его основной деятельности.
2. Выплаты доплат призваны усилить материальную заинтересованность учителей в проведении учебно- воспитательного процесса в соответствии с нормами оценки качества образовательной деятельности.
3. Выплаты доплат за внеурочную деятельность учителям призваны служить совершенствованию действующей модели оплаты труда.
4. Рекомендуемые нормы времени на выполнение и объем различных дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной деятельности учителя:

Дополнительные виды работ	Размер (объем работы), нормы времени
Заведование элементами инфраструктуры: кабинетами, мастерскими	Наличие Паспорта кабинета с приложениями, эстетическое оформление обязательных стендов и уголков. Условия для поддержания чистоты и других санитарно-гигиенических требований и требований техники безопасности. Организация генеральной уборки. Не менее 1 часа в неделю.
Руководство предметными методическими объединениями, предметными комиссиями	Наличие полного пакета документов предметных методических объединений (план работы, протоколы заседаний, отчет и т.п.). Не менее 1 заседания в четверть продолжительностью 1 астрономический час, не менее 1 астрономического часа ежедневно
Классное руководство	Ведение документации, связанной с учащимися класса. Проведение еженедельного классного часа, не менее 4 родительских собраний в год, воспитательные мероприятия, согласно плану воспитательной работы школы, класса. Организация горячего питания школьников, обязательная школьная форма. Организация и своевременный учет внеурочной занятости/деятельности учащихся,

	<p>участие в общешкольных мероприятиях всех обучающихся, профилактика нарушений требований закона 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».</p> <p>Не менее 5 астрономических часов в неделю.</p> <p>Любой из перечисленных критериев может стать основанием для расчета размера доплаты.</p>
Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	<p>от 10 мин. до 1 часа на 1 урок.</p> <p>Учитывается сложность предмета, вид урока, стаж работы учителя, степень новизны программы, конспекты учебных занятий.</p>
Изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий	<p>Экзаменационные билеты, тесты, тексты контрольных работ, разработка учебных программ (авторизованных, авторских, модифицированных, разработка, подготовка к изданию методических разработок, сборников задач и мультимедийных презентаций, тексты выступлений на педсоветах, семинарах, конференциях, публикаций и т.п. Не менее 1 астрономического часа в день</p>
Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими (учителя-наставники) и одаренными детьми, с детьми, обучающимися в форме экстерната	<p>Не менее 1 астрономического часа в неделю индивидуальных и индивидуально-групповых занятий на основе учета индивидуальных достижений учащихся в любой форме с записью в соответствующих журналах. График консультаций экстернов в количестве не менее двух продолжительностью не менее 1 астрономического часа.</p>
Аттестация обучающихся в форме экстерната	<p>Приказ, протоколы, графики</p>
Организация внеклассной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций	<p>Систематическая и фактическая организация и проведение, участие в мероприятиях, обеспечивающих внеурочную занятость учащихся, повышающих авторитет и имидж школы. Наличие банка разработок, сценариев, рекомендаций, планов, документов. Не менее 1 астрономического часа еженедельно</p>
Предпрофильная подготовка, профориентация	<p>Организация систематической работы с учащимися класса, параллели классов, ступени обучения, школы (праздники, лекции, встречи, конкурсы, посещение выставок, оформление стендов с наглядной агитацией и т.д.).</p> <p>Приказ о назначении ответственным или сопровождающим учащихся, о проведении мероприятия или участия в нем, упоминание в плане воспитательной работы. Не менее 1 астрономического часа в неделю.</p>

Ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	Ведение тематического клуба: положение, план работы, Совет клуба, символика, участие членов в мероприятиях различного уровня; возможность просмотреть через планы работы учителя систему туристско-экскурсионной работы с учащимися. Приказы. Не менее 1 астрономического часа в неделю.
Работа с молодыми специалистами (наставничество)	Информация о помещении уроков молодого специалиста, проведение для него мастер-классов и консультаций. Приказ. Не менее 1 астрономического часа в неделю
Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся учителем по физической культуре	Ежемесячная доплата за ставку заработной платы при условии выполнения нормы рабочего времени в размере 2000 рублей пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени. Оформление стендов, пропагандирующих спорт и здоровый образ жизни и обновление материалов на стендах. Агитационная работа по вовлечению несовершеннолетних в спортивные секции, участие в спортивных соревнованиях, проведение спортивных соревнований в рамках акции «Антинарко!»: 5 класс – пионербол, 6-7 классы – футбол, 8 класс – футбол, волейбол, 1-4 классы – «Веселые старты», строевая подготовка, 9-11 - легкоатлетическая эстафета. Не менее 18 астрономических часов в месяц. Организация работы по профилактике наркомании среди учащихся (в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 16.10.2007г. № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников».
Работа с родителями	Посещения учащихся по месту проживания, учет индивидуальных бесед, встреч, консультаций родителей в дневнике кл.руководителя. Не менее 1 астрономического часа в неделю
Организация работы по созданию, формированию и развитию школьного сайта	Сайт, приказ о назначении ответственного. Не менее 1 астрономического часа в день.
Организация и проведение работы с опекаемыми детьми	Приказ о назначении уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса. Не менее 1 астрономического часа в день.
Организация питания школьников	Обеспечение максимального числа учащихся, получающих горячее питание, учет категории школьников, популяризация правильного питания, формирование санитарно-гигиенических навыков рационального питания. Организация своевременной оплаты

	питания родителями, дежурства учащихся в школьной столовой, сбор документов, составление отчетов, ежедневное присутствие в школьной столовой с классом и т.п. Не менее 1 астрономического часа ежедневно
Ведение различных баз данных	Приказ, не менее 30 мин. ежедневно. Наличие базы
Проведение кружковых занятий	Приказ, программа, КТП, журнал. Не менее 1 астрономического часа в неделю

5. Размер дополнительных видов работ, относящихся к неаудиторной деятельности учителя, определяется директором Школы самостоятельно.
6. Оплата труда за внеурочную деятельность (ФГОС) осуществляется согласно приложению № 4.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОПЛАТ ЗА ВНЕУРОЧНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ

№	Перечень доплат за внеурочную деятельность учителя (доплаты, входящие в базовый фонд оплаты труда)	Размер доплат	
		В суммарном выражении	в процентном выражении
1.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	500 – 1000 руб.	
2.	Изготовление дидактического материала инструктивно-методических пособий	500 – 1000 руб.	
3.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми, с детьми обучающимися в форме экстерната и семейного образования.	500 – 1000 руб.	
4.	За работу с родителями	500 – 1000 руб.	
5.	За проведение предпрофильной подготовки и профориентации	300 – 500 руб.	
6.	За работу с молодыми специалистами	300 – 500 руб.	
7.	За проверку тетрадей: в 1-4 классах (в зависимость от количества детей)	100 – 1000 руб.	
8.	За проверку письменных работ по: русскому языку и литературе в 5-11 классах математике в 5-11 классах ин. языку (в зависимости от кол-ва учащихся в группах) информатике, физике, химии, географии, черчению, биологии, ИЗО (в зависимость от количества детей)	100 – 1000 руб.	
9.	За заведование учебными (лабораторными) кабинетами, сохранность материальных ценностей	500 – 1000 руб.	
10.	За пришкольный участок	500 – 2000 руб.	

11.	За организацию и проведение работы по физическому воспитанию и организацию соревнований среди учащихся	500 – 1000 руб.	
12.	За организацию спортивно-массовых, оздоровительных, культурных мероприятий, полевых сборов	500 – 2000 руб.	
13.	За руководство методическими объединениями, предметными комиссиями	500 – 1000 руб.	
14.	За работу по подготовке учащихся к олимпиадам, организацию и проведение спартакиад, конкурсов, праздников, мероприятий, полевых сборов	500 – 2000 руб.	
15.	За организацию и проведение различных видов деятельности с учащимися, соц.исследования, дежурство по школе, на праздниках и мероприятиях	500 – 1500 руб.	
16.	За ведение листов временной нетрудоспособности и документов к ним.	300 – 500 руб.	
17.	За ведение документации и получение медицинских страховых полисов	500 – 1000 руб.	
18.	За организацию работы ПК	1000 – 2600 руб.	
19.	За организацию и проведение работы с опекаемыми детьми	500 – 1000 руб.	
20.	За ведение протоколов педсоветов, совещаний	500 – 2000 руб.	
21.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	500 – 3000 руб.	
22.	За модернизацию системы общего образования		5%
23.	За дополнительные виды работ, осуществляющих программу федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС)	Формула расчета: кол-во уч-ов*кол-во час.в нед. *СТП*4.2	
24.	За аттестацию в форме экстерната		до 20%
25.	За организацию внеклассной работы по предмету	500 – 2000 руб.	
26.	За ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися	500 – 1000 руб.	
27.	За организацию работы по профилактике наркомании среди учащихся	500 – 1000 руб.	
28.	За аттестацию обучающихся в форме экстерната	500 – 1000 руб.	
29.	За организацию работы по созданию, формированию и развитию школьного сайта	500 – 1000 руб.	
30.	За ведение различных баз данных	500 – 1000 руб.	
31.	За организацию питания школьников	500 – 1000 руб.	
32.	За выполнение обязанностей уполномоченного по правам участников образовательного процесса	500 – 1000 руб.	
33.	За организацию внеурочной деятельности в рамках ФГОС	100 – 2000 руб.	

#### 4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ

1. Доплата является постоянной дополнительной денежной выплатой к должностному окладу. Доплата может устанавливаться в определенном



процентном отношении к ставке или в четко установленной денежной сумме за месяц.

2. Доплаты учителям школы устанавливаются индивидуально на начало учебного года (01.09.) и на начало календарного года (01.01.) на определенный срок (месяц, квартал, учебная четверть, полугодие), но не более учебного года. Также могут устанавливаться доплаты в течение учебного года. Конкретный размер доплат учителю определяется директором и фиксируется в приказе с указанием срока установления доплаты.
3. Доплаты к ставкам и окладам могут устанавливаться на неопределенное время (до отмены) приказом директора школы.
4. Одновременно могут устанавливаться несколько видов доплат.
5. Доплаты могут быть сняты с работника или понижены при документальном подтверждении невыполнения или некачественного выполнения работ, за которые производятся доплаты и надбавки.
6. Перечень доплат может изменяться с изменением внешних условий и задач, стоящих перед школой, а также в соответствии с решением трудового коллектива (коллективный договор).
7. Остаток базовой части фонда оплаты труда направляется на единовременные выплаты сотрудникам ОУ в зависимости от качества, объема и результативности работ. Единовременные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.
8. Настоящее Положение действует с 01.01.2019г.

Положение

рассмотрено на общем собрании трудового коллектива  
09.01.2019г., протокол № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения муниципального  
образования город Краснодар  
средней общеобразовательной  
школы № 67

**Порядок оплаты труда за внеурочную деятельность учителей  
(ФГОС)**

ФВД = N x H, где:

ФВД - фонд внеурочной деятельности;

N - норматив финансового обеспечения образовательной деятельности (норматива подушевого финансирования расходов) в расчёте на одного обучающегося в год (с учётом соответствующего поправочного коэффициента – 0,12) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Краснодар, утверждённый Законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

H - количество учащихся в классах ФГОС.

ЧВД = Стп x H x УП x К, где:

ЧВД – оплата за часы внеурочной деятельности.

Стп — стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

H - количество обучающихся по курсу в каждой группе;

Уп - количество часов по курсу по учебному плану в неделю в каждой группе;

К — коэффициент перевода недельного учебного плана в месячный  
рекомендуется коэффициент перевода - 4,2 (условное количество недель в месяце).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения муниципального  
образования город Краснодар  
средней общеобразовательной  
школы № 67

**Порядок распределения штатной численности  
работников МБОУ СОШ № 67 по группам персонала  
для формирования фонда оплаты труда**

*1. Административный персонал*

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

- директор школы
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

*2. Педагогический персонал*

В педагогический персонал включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с учащимися.

Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, и педагогических работников, не связанных с учебным процессом.

- 2.1. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:  
учитель.
- 2.2. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:  
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;  
социальный педагог;  
педагог-психолог;  
учитель-логопед;  
педагог дополнительного образования;  
педагог-организатор;  
тьютор.

*3. Учебно-вспомогательный персонал*

В учебно-вспомогательный персонал включаются следующие должности:

- специалист по кадрам;
- специалист в сфере закупок;
- ассистент-помощник;

библиотекарь;  
лаборант;  
секретарь-машинистка;  
ассистент (помощник).

#### *4. Обслуживающий персонал*

В обслуживающий персонал включаются все должности рабочих:  
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;  
сторож;  
уборщик служебных помещений;  
дворник;  
рабочий зеленого хозяйства.

