

От работников:
Председатель СООС
МАОУ СОШ № 43
Асриянц Жанна Юрьевна



«25» декабря 2023 г

От работодателя:
Директор
МАОУ СОШ № 43
Пластун Нина Ивановна



«25» декабря 2023 г.

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 0239.01.02
92000, 92310, 09998
«28» декабря 2023 г.
Александров
Подпись

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ к коллективному договору

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Калининграда средней общеобразовательной школы № 43
от «15» января 2021 г.**


1. Продлить срок действия коллективного договора на 3 года с 15.01.2024 г. по 15.01.2027 г.
2. Внести изменения и дополнения в коллективный договор следующего содержания:
 - 2.1. По всему тексту слова «Чигорева Анна Александровна» заменить словами «Пластун Нина Ивановна».
 - 2.2. По всему тексту слова «заместитель директора по АХР» заменить словами «заместитель директора».
 - 2.3. Изложить в новой редакции пункт 3.4.4.: «3.4.4. Выплата заработной платы в Учреждении производится в безналичном порядке перечислением денежных средств на расчётный счёт работника два раза в месяц: за первую половину отработанного месяца - 16-го числа текущего месяца, за вторую половину отработанного месяца - 1-го числа месяца, следующего за текущим».
 - 2.4. Добавить пункт 3.4.5. следующего содержания: «3.4.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в безналичном порядке перечислением денежных средств на расчётный счёт работника 1-го числа каждого месяца».
 - 2.5. Пункт 2.1.5. приложения № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 43» изложить в следующей редакции: «Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя

должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ)».

- 2.6. В пункте 6.6 приложения № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 43» слова «15-го» заменить словами «16-го».
- 2.7. Приложение № 5 «Положение о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 43» читать в новой редакции.

СОГЛАСОВАНО

на Общем собрании работников
Председатель Общего собрания

 Ж. Ю. Асриянц



Приложение № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 43

Н. И. Пластун

приказ № 298-о от 31.08. 2023 г.

Положение о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 43

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования (далее – образовательные учреждения).

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников МАОУ СОШ № 43 устанавливается на основании:

- трудовых договоров
- локальных нормативных актов в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ
- настоящего Положения
- решения комиссии (коллегиально), назначенной приказом руководителем образовательного учреждения

2. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объёма бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональным расчётным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в образовательном учреждении.

Фонд оплаты труда отражается в смете доходов и расходов школы.

Фонд оплаты труда школы рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times Н, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда школы

Н – Региональный расчётный подушевой норматив (для городской местности применительно к школе № 43)

К – поправочный коэффициент для школы № 43

Д – доля фонда оплаты труда в общем объёме доведенных школе расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая школой самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Калининградской области

Н – количество учащихся в школе.

3. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

3.1. Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

3.2. Объём базовой части (ФОТб) может составлять 70% - 75% фонда оплаты труда образовательного учреждения. Объём стимулирующей части (ФОТст) может составлять 25% - 30% фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников школы (за исключением стимулирующих выплат), включая:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, преподаватели)
- иные педагогических работников (методист, педагог организатор, учитель-дефектолог, педагог–психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ)
- административно–управленческий персонал школы (руководитель образовательного учреждения, его заместители, главный бухгалтер)
- административный персонал школы (экономист, библиотекарь, специалист по охране труда, специалист по закупкам, системный администратор)
- учебно-вспомогательный персонал школы (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения)
- прочий персонал школы (уборщик служебных помещений, сторож, уборщик территории (дворник), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений)

3.4. Руководитель школы формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). При этом:

- фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпр), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
- доля фонда оплаты труда для категорий педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.5. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательного учреждения. В случае изменения фонда оплаты труда образовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

3.6. Обеспечение функций прочего персонала и учебно-вспомогательного персонала в образовательном учреждении с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых образовательным учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах сметы расходов учреждения.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении и повышающих коэффициентов

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) состоит из фонда оплаты труда педагогических работников школы, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпр) и составляет не менее 60% и фонд оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами школы (ФОТшт) и составляет не более 40% определяется ежегодно на 01 января и 01 сентября текущего года по следующей формуле:

$$\text{ФОТшт} = \text{ФОТпр} + \text{ФОТауп} + \text{ФОТап} + \text{ФОТуви} + \text{ФОТпп}$$

где:

ФОТшт – фонд оплаты труда работников, предусмотренных штатными единицами;

ФОТипр – доля фонда оплаты труда иных педагогических работников (педагог организатор, методист, социальный педагог, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог), обеспечивающих бесперебойное выполнение образовательной программы школы, организацию творческой и сопровождение проектной деятельности обучающихся, организацию предпрофильной и профильной подготовки, деятельность по здоровьесбережению, другие направления внеклассной и внешкольной работы;

ФОТауп – доля фонда платы труда административно-управленческого персонала (директор, заместители директора, главный бухгалтер);

ФОТап – доля фонда оплаты труда административного персонала (экономист, библиотекарь, специалист по охране труда, специалист по закупкам, системный администратор);

ФОТувп – доля фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения);

ФОТпп – доля фонда оплаты труда прочего персонала (уборщик служебных помещений, сторож, уборщик территории (дворник), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений).

4.2. Доля базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФрТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 76 % доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 24 % доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога, численности учащихся в классах с применением общего коэффициента, который рассчитывается по формуле:

Общий коэффициент = коэффициент предмета x коэффициент педагога x коэффициент класса,

где:

- коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета (К) устанавливается в размере:
 - а) $K=1,4$ (1 – 4 классы начальной школы);
 - б) $K=1,15$ (русский язык, литература, иностранный язык, математика);
 - в) $K=1,10$ (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия);
 - г) $K=1,05$ (физическая культура);
 - д) $K=1,0$ (астрономия, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, технология, ОДНКНР, ОРКСЭ).
- коэффициент за квалификационную категорию педагога:
 - а) $A=1,5$ (для педагогических работников, имеющих высшую категорию);
 - б) $A=1,25$ (для педагогических работников, имеющих первую категорию).
- коэффициент класса при делении классов на группы:
 - а) технологии – 5-11 классов, английского языка 1- 7 классов, физической культуры 10-11 классов, профильных классов – 1,5;
 - б) английского языка 8 -11 классов – 1,7, немецкого языка 1 – 7 классов – 1,7;

в) немецкого языка 8 – 11 классов, информатики 5-11 классов, индивидуальный проект по предметам (10, 11 классы) – 2,0;

г) инклюзивное обучение учащихся с умственной отсталостью – 5,0,

4. при индивидуальном обучении на дому:

а) больных детей в начальной школе – 16;

б) больных детей с 5 по 11 классы – 17;

Оплата труда учителей, осуществляющих обучение на дому, рассчитывается по формуле:

Обучение на дому = Стп x Н x Т x А x коэффициент при индивидуальном обучении на

дому,

где:

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно фактически проведенных часов);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

Оплата труда курсов по выбору рассчитывается исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога, численности учащихся в классе с применением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость 1 ученико - часа»

Стоимость 1 ученико – часа - 5,6 это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчётный час работы с 1 расчётным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

4.3. Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле;

ФОТо x 34

Стп = -----, где

$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52$

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

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; в 3 -

годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

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

4.4. Учебный план разрабатывается школой самостоятельно и обеспечивает реализацию в полном объеме федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение

должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А,$$

где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

Повышающие коэффициенты, учитываются при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются:

а) за сложность и (или) приоритетность предмета (К);

б) за квалификационную категорию педагога (А).

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога,

Повышающие коэффициенты за сложность и (или) приоритетность предмета (К) устанавливаются с учетом следующих критериев:

а) участие предмета в государственной (итоговой) аттестации, осуществляется в форме единого государственного экзамена;

б) дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информационной емкостью, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиям для здоровья педагога (химия, физика, биология, информатика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа).

5.3. В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times (Н_1 \times Т_1 \times К_1 + Н_2 \times Т_2 \times К_2 \dots + Н_n \times Т_n \times К_n) \times А$$

Перерасчет должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, производится ежемесячно при изменении количества учащихся в классе по состоянию на 1-е число.

При расчете часовой нагрузки в месяц педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, в качестве исходной единицы расчета принимаются полные четыре недели в месяце.

Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в каникулярное время оплачивается исходя из нагрузки в течение учебного периода.

Определение должностного оклада для вновь принятых на работу в летний период учителей исчисляется согласно «Методике расчета заработной платы учителей, приступивших к работе в летний период» (Приложение №1)

5.4. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника: проведение уроков и подготовка к ним, проверка тетрадей, консультации и дополнительные занятия с учащимися, обучение детей-инвалидов на дому, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, методическая работа, иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

5.5. Замена уроков оплачивается исходя из формулы:

$$\text{Замена} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т},$$

где:

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно фактически проведенных часов).

6. Оплата труда руководителя школы, его заместителей, главного бухгалтера, иных педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала.

6.1. Размер, порядок и условия оплаты труда директора школы устанавливается работодателем для которых является комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет), заместителей руководителей и главных бухгалтеров и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

6.2. Система оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) выплаты стимулирующего характера.

Предельное соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируется за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Предельное соотношение средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

6.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$\text{Дор} = \text{Бор} \times \text{Км} \times \text{Ксв}$, где:

Дор - должностной оклад руководителя учреждения,

Бор – базовый оклад руководителя, равный 13271 рублей,

Км – коэффициент масштаба управления,

Ксв – коэффициент для руководителей учреждения, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) в сфере связи и информатики, равных 1,1.

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя учреждения.

6.4. Группы по оплате труда руководителей учреждения устанавливаются Комитетом ежегодно на 1 января в соответствии с объемными показателями деятельности муниципальных учреждений.

6.5. Руководитель учреждения ежегодно до 20 декабря представляет в Комитет документы, подтверждающие достижение соответствующих объемных показателей деятельности и отнесение учреждения к определенной группе по оплате труда руководителей учреждений.

Руководитель учреждения несет ответственность за несвоевременное представление документов и недостоверность указанных в них сведений.

Комитет в срок до 31 декабря текущего года проводит проверку представленных руководителем учреждения документов, издает приказ об отнесении учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

6.6. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.7. Размер должностного оклада остальных работников учреждения определяется по следующей формуле:

$Д_о = Б_о * К_п * К_к$, где

Д_о - должностной оклад остальных работников учреждения,

Б_о – базовый единица оклада, равная 7433 рублей,

К_п – повышающий коэффициент;

К_к – коэффициент квалификационного уровня применяется для педагогического и учебно-вспомогательного персонала.

- **повышающий коэффициент 3,0** для экономиста, библиотекаря, специалист по охране труда, специалиста по кадрам, специалист по закупкам, системного администратора.

- **повышающий коэффициент 2,85** для педагога организатора, социального педагога, преподавателя-организатора ОБЖ, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, секретаря учебной части, диспетчера образовательного учреждения, педагога-психолога, методиста;

- **повышающий коэффициент 2,38** для педагога дополнительного образования;

- **повышающий коэффициент 2,26** для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, сторожа, уборщика территории (дворник), уборщик служебных помещений.

- **коэффициент квалификационного уровня 1,10** для педагога организатора, социального педагога, педагога дополнительного образования, преподавателя-организатора ОБЖ, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, секретаря учебной части, диспетчера образовательного учреждения

- **коэффициент квалификационного уровня 1,08** для методиста, педагога-психолога

**Методика расчета заработной платы учителей,
приступивших к работе в МАОУ СОШ №43 в летний период.**

Расчет заработной платы учителей, приступивших к работе в летний период, рассчитывается по следующей формуле:

$$З/пл = \text{Ср.н.кл} \times 1\text{ст} \times \text{Стп} \times \text{А},$$

где:

Ср.н.кл. – средняя наполняемость класса в текущем учебном году (количество учеников);


1 ст – 1 ставка учителя (18 часов в неделю);

Стп – стоимость бюджетной образовательной услуги в текущем году;

А – коэффициент по категории.

Применять коэффициент по категории согласно «Положению о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ №43» в текущем учебном году:

- **1,5** (для педагогических работников, имеющих высшую категорию)
- **1,25** (для педагогических работников, имеющих первую категорию)

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании работников
Председатель Общего собрания
 Асриянец Ж.Ю.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 43
Н. И. Пластун
приказ № 298-о от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о специальной части доли базовой части фонда оплаты труда
для педагогических работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения города Калининграда средней
общеобразовательной школы № 43

Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп) обеспечивает осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами:

1. доплата за классное руководство для преподавателей 1-11 классов 100 руб. за одного ученика.

2. доплата за проверку тетрадей:

- русский язык, начальные классы - 15%;

- математика - 10%;

- остальные предметы (физика, история, химия, иностранный язык, биология, география) - 4% от учебной нагрузки, с учетом повышающих коэффициентов по приоритетности предмета и категории педагога.

3. доплата учителям физики, химии, биологии за подготовку и проведение лабораторных работ до 2000 руб.

4. доплата за руководство методическим объединением до 3000 руб.

5. доплата за заведование кабинетом 800 руб. (при наличии двух ответственных в одном кабинете – 400 руб.).

6. доплата молодым специалистам 3000 руб.

7. доплата за организацию и контроль школьного питания обучающихся до 15000 руб.

8. доплата за организацию и проведение трудовых практик обучающихся до 5000 руб.

9. доплата за организацию работы, ведение и заполнение электронного журнала школы до 8000 руб.

10. доплата за организацию и проведение мероприятий, не входящих в ООП школы до 5000 руб.

11. доплата за руководство научным обществом учащихся до 3000 руб.;

12. доплата за работу по охране труда до 5000 руб.;

13. доплата за работу по антитеррористической защищенности школы до 7000 руб.

14. доплата за ведение протоколов педагогических советов 1000 руб., протоколов психолого-педагогического консилиума 2000 руб.

15. доплата за организацию координаторской работы:

- экологического направления (руководство эковолонтерского движения) до 5000 руб.,

- туристическо-краеведческого направления (руководство туристско-краеведческого клуба) до 5000 руб.,

- спортивно-оздоровительного направления (руководство школьного спортивного клуба, организация подготовки и сдачи норм ГТО, организация спортивных соревнований, руководство школьным спасательным отрядом) до 5000 руб.;

- музейного направления (руководство школьным музеем) до 5000 руб.;

- военно-патриотического направления (руководство школьным отрядом «Юнармия») до 5000 руб.;

- по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся до 5000 руб.;

-психолого-педагогической направленности (руководство психолого-педагогическим консилиумом) до 5000 руб.

16. доплата за ведение электронных баз данных ВСОШ, ОГЭ и ЕГЭ, ФИС ФРДО, ПФДО и др. до 5000 руб.

17. доплата ответственному за организацию дежурства по школе и контроль соблюдения безопасности учебно-воспитательного процесса – до 5000 руб.

18. доплата за работу по наставничеству с молодыми учителями до 5000 руб.;

19. доплата педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями – 100 руб.

школьного сайта, ведение официальных страниц школы в сети Интернет, Сферум, ФГИС «Моя школа» до 5000 руб.;

- надбавка за инклюзивное обучение детей с ОВЗ ЗПР в размере: 200 руб. за 1 ученика (на предметах: начальная школа, русский язык/литература, иностранный язык, математика/информатика, история/обществознание, география, физика, химия, биология) и 100 руб. за 1 ученика (на предметах: ИЗО, музыка, технология, физическая культура, ОБЖ, ОРКСЭ, ОДНКНР);

- надбавка за квалификационную категорию иным педагогическим работникам:
первая в размере 20% от должностного оклада;
высшая в размере 30% от должностного оклада.

Гарантированные ежемесячные стимулирующие выплаты работникам производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказа о гарантированных ежемесячных стимулирующих выплатах, в котором указывается конкретный размер выплаты в пределах фонда оплаты труда.

2. Единовременные поощрительные премии

Единовременное премирование работников производится по следующим основным показателям:

- высокие результаты научно-исследовательской деятельности: наличие победителей, призеров олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций разных уровней – до 20 000,00 рублей;

- обеспечение контроля за своевременным и качественным выполнением текущего и капитального ремонта - до 20 000,00 рублей;

- положительная динамика в развитии обустройства прилегающей территории - до 20 000,00 рублей;

- эффективное исполнение разовых обязанностей, не входящих в должностные инструкции - до 30 000,00 рублей;

- участие в общешкольных и городских мероприятиях - до 20 000,00 рублей;

- оформление тематических выставок - до 10 000,00 рублей;

- качественное выполнение работ в период подготовки школы к новому учебному году до 30 000,00 рублей;

- эффективное и качественное выполнение особо важных срочных работ на срок их проведения - до 40 000,00 рублей;

- участие и результативность в конкурсах педагогического мастерства «Янтарная сова», «Педагогический дебют», «Учитель года», олимпиада для педагогов и др. - до 30 000,00 рублей;

- распространение передового педагогического опыта, управленческой, инновационной работы: разработка уроков и программ в сети «Интернет», проведение семинаров, мастер-классов различного уровня и др. – до 30 000,00 рублей;

- положительная динамика численности обучающихся, охваченных оздоровительным отдыхом, рост числа обучающихся занятых во время каникул (отдых, лечение, трудоустройство) - до 15 000,00 рублей.

- за высокие показатели, успешное прохождение государственной итоговой аттестации обучающихся 9-11 классов, получение баллов по обязательным учебным предметам и предметам по выбору от 80 баллов и выше – до 15 000,00 рублей

- поощрительные выплаты по результатам работы за четверть, полугодие, девять месяцев, учебный и финансовый год - до 30 000,00 рублей;

- поощрительные выплаты за высокий процент качества знаний, высокий средний балл, рост «хорошистов» и «отличников», значительное сокращение слабоуспевающих обучающихся, эффективную работу с детьми с девиантным поведением группы риска - до 30 000,00 рублей;

- поощрительные премии в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения и т.д.); с профессиональными, государственными праздниками (Днем Учителя, Днем защитника

Отечества, Международным женским днем) до 20 000,00 рублей.

Премирование работников производится на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат и приказа о выплате единовременных поощрительных премий, в котором указывается конкретный размер премии в пределах фонда оплаты труда при наличии средств.

3. Материальная помощь

Материальная помощь предоставляется в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения длительного или дорогостоящего лечения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 20 000,00 рублей в пределах фонда оплаты труда при наличии средств.

4. Стимулирующие выплаты за эффективность и результативность трудовой деятельности педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала

Надбавка за эффективность и результативность трудовой деятельности педагогических работников устанавливается два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января при достижении целевых показателей и критериев эффективности, результативности и качества работы (Приложение №2).

Надбавка за эффективность и результативность трудовой деятельности административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала устанавливается два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей и критериев эффективности, результативности и качества работы (Приложение №2).

Показатели и критерии эффективности, результативности и качества работы могут изменяться и дополняться в соответствии с введением новых норм и целей.

Выплата стимулирующего характера производится ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период (полугодие).

Надбавка за эффективность и результативность трудовой деятельности устанавливается на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат и утверждаются приказом руководителя, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Работникам, вышедшим из долгосрочного отпуска, вновь поступившим на работу (в т. ч. после окончания обучения или при переходе из других образовательных учреждений), стимулирующая выплата за эффективность и результативность трудовой деятельности может быть установлена решением Комиссии по стимулированию на основании ходатайства директора.

Если на работника в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера не производятся.

5. Стимулирующие выплаты по результатам труда и критериям оценки качества работы педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс

Основными критериями при разработке показателей эффективности труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс являются:

- высокое качество образования;
- высокие результаты воспитательной работы.

Стимулирующие выплаты по результатам труда педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих учебный процесс, распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат по предоставленным педагогическими работниками показателям и критериям эффективности, результативности и качества деятельности (Приложение №3).

Показатели и критерии эффективности, результативности и качества работы могут изменяться и дополняться в соответствии с введением новых норм и целей.

Стимулирующие выплаты, производятся разово по результатам работы за полугодие (отчетный период: 1,2 четверть и 3,4 четверть) по состоянию на 1 сентября и 1 января при достижении целевых показателей и критериев эффективности, результативности и качества работы и не зависят от фактически отработанного времени.

Размер выплаты стимулирующего характера по результатам труда педагогическим работникам обсчитывается по бальной системе и устанавливается в твердом суммовом выражении на основании приказа директора.

Стоимость одного балла рассчитывается в соответствии с запланированной и сформированной суммой экономии из стимулирующей части фонда оплаты труда работников за полугодие, предусмотренной для распределения бальной системы.

Денежный эквивалент каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части запланированного на полугодие фонда оплаты труда педагогических работников (для бальной системы) на общую сумму баллов всех педагогических работников.

Расчет стоимости баллов производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ}_{\text{ст.}} / (N1+N2+N3+Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст. – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

N1+N2+N3+Nn – сумма баллов всех педагогических работников.

Размер выплаты определяется как произведение стоимости одного балла на сумму баллов, набранных конкретным педагогом за отчетный период.

Расчет стоимости размера выплаты производится по формуле: $P = S * N$, где

P выплаты – размер выплаты конкретному педагогу

S – стоимость одного балла

N - сумма баллов, набранных одним педагогом за отчетный период

6. Оплата внеурочной деятельности

Оплата за ведение курсов внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС осуществляется в пределах средств субвенции бюджета на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и дополнительного образования в образовательных учреждениях.

Внеурочная деятельность оплачивается из стимулирующей части ФОТ ежемесячно на основании приказа за фактически проведенные часы.

Размер выплат за внеурочную деятельность определяется с учетом рабочих программ, количества часов в месяц, количества учеников в группе, квалификационной категории педагогического работника, стоимость бюджетной образовательной услуги. Наполняемость в группе по внеурочной деятельности должна быть не менее 10 человек.

Расчет производится ежемесячно и рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{вн}} = K_{\text{ч}} * N * K_{\text{к}} * S_{\text{тп}}$$

где:

Свн - размер выплат за внеурочную деятельность за курс
Кч - кол-во часов в месяц
Н – количество учащихся в группе
Кк – квалификационная категория
Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги

Порядок уменьшения или снятия стимулирующих выплат

Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены на основании приказа директора в случаях:

- некачественного выполнения работы на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, результаты проверок);
- несвоевременного выполнения задания;
- нарушения дисциплины труда;
- невыполнения правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечения сохранности имущества;
- несоблюдения норм педагогической этики;
- в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания.

Директор школы оставляет за собой право не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- при невыполнении инструкций по охране труда и техники безопасности по обеспечению безопасности детей;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

Заключительные положения

Данное положение вступает в силу с момента утверждения руководителем общеобразовательного учреждения и действует постоянно.

Дополнения, изменения могут быть внесены протоколом согласования между руководителем общеобразовательного учреждения и Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

Приложение № 2

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала МАОУ СОШ №43

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
 эффективности деятельности педагогических работников, административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала

№ п/п	Наименование должности	Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Экономист	Качественные показатели по инспекционно-контрольной деятельности. Целевое использование и качественные показатели по результатам исполнения степеней бюджета. Размещение ежемесячной отчетности в сети Интернет.	- целевое использование и качественные показатели по результатам исполнения степени бюджета	до 15
			- своевременное и в полном объеме размещение отчетности в сети Интернет ежемесячной (квартальной)	до 15
			- качественные показатели по результатам инспекционно-контрольной деятельности	до 5
			- контроль за организацией оказания дополнительных образовательных платных услуг	до 15
2.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	За высокий уровень организации работ по постановке допризывников на воинский учет, оказание методической помощи классным руководителям, проведение мероприятий по укреплению безопасности школы	- высокий уровень и своевременность организации работ по постановке допризывников на воинский учет, качественное проведение военных сборов	до 10
			- результативная работа с детскими общественными объединениями по патриотическому воспитанию	до 10
			- результативное участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах и мероприятиях по ОБЖ, начальной военной подготовке и гражданско-патриотической направленности	до 10
			- оказание методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении бесед по безопасности жизнедеятельности, подготовка	до 10

		инструктаж, качественное проведение профилактических мероприятий	до 10
		<ul style="list-style-type: none"> - укрепление материально-технической базы кабинета ОБЖ и школы - сохранность фонда учебной и художественной литературы - участие в общешкольных мероприятиях, проведение конференций, встреч с поэтами, писателями - пропаганда чтения как формы культурного досуга - организация, проведение и участие в мероприятиях, создающих позитивный имидж школы - высокие достижения обучающихся - положительные отзывы обучающихся и их родителей - эффективность в ведении документации - качественное и своевременное ведение электронных БД по учащимся - качественное и своевременное ведение электронной отчетности по кадровой работе - качественное и своевременное ведение электронного журнала, составления расписания - эффективность в ведении документации 	до 10
3.	Библиотекарь	За сохранность библиотечного фонда, увеличение читательской активности, качество проведения мероприятий	до 10
4.	Педагог дополнительного образования	За высокую организацию, проведение и результативное участие в мероприятиях, создающих позитивный имидж школы, высокие достижения учащихся; положительные отзывы учащихся и их родителей	до 20
5.	Секретарь учебной части	За эффективность в ведении документации и электронных БД по учащимся, сдача электронной отчетности	до 25
6.	Диспетчер образовательного учреждения	За качественное и своевременное ведение электронного журнала, составления расписания; эффективность в ведении документации	до 5
7.	Системный администратор	За высокую оперативность рассмотрения заявок, устранения неполадок оборудования	до 10

	неполадок оборудования, обеспечение безопасности локальной сети Интернет, техники и оборудования	- обеспечение безопасности локальной сети Интернет, техники и оборудования	до 25
		- качественное составление и ведение документации по ВСОКО	до 10
		- организация и проведение методических семинаров на базе школы, уровня выше образовательного учреждения	до 20
8.	Методист	За качественную реализацию компонентов ВСОКО - способствование повышению уровня квалификации педагогических работников (увеличение доли педагогов, имеющих первую и высшую квалификацию)	до 20

Показатели эффективности деятельности педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Количество баллов	Источник, подтверждающий информацию	Максимальное количество баллов
Результативность социально-психологического сопровождения обучающихся	Участие обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах различных уровней (дети с инвалидностью, ОВЗ, получающие социально-психологическое педагогическое сопровождение)	3б. - Победитель 2б. - Призер, лауреат 1б. - Участие	Приказы, грамоты	3
	Положительная динамика сопровождения по результатам диагностики	4 б. -- имеется 0 б. - отсутствует	анализирующая справка	4
	Реализация совместных программ/проектов с социальными партнерами, взаимодействие с центрами	4 б. -- реализуется 0 б. -- не реализуется	соглашения	4

	<p>психологической помощи и сопровождения</p> <p>Проведение психолого-педагогического сопровождения родителей и педагогов</p> <p>Охват детей, нуждающихся в разного рода социально-психолого-педагогического сопровождения</p>	<p>4 б. – реализация периодичность 1 раз в четверть</p> <p>0 б. – не реализуется</p> <p>2б. – охват 80-100%</p> <p>0б. – менее 80%</p>	<p>протоколы</p> <p>Журналы</p>	<p>4</p> <p>2</p>
<p>Работа с документацией</p>	<p>Своевременность сдачи отчетов различного уровня</p> <p>Использование ЭОР (Элжур, Сферум, ФГИС «Моя школа» и др.), наполнение тематической страницы сайта</p> <p>Соблюдение сроков исполнения и качества подготовки документов в соответствии с запросами</p> <p>Отсутствие обеспокоенных жалоб родителей</p>	<p>2б. – своевременность</p> <p>0б. - несвоевременность</p> <p>4б. –регулярное наполнение методическими разработками (1 раз в месяц)</p> <p>2б. – использование реже 1 раза в месяц</p> <p>0б. – отсутствие использования</p> <p>1б. – соблюдение</p> <p>0б. - несоблюдение</p>	<p>анализирующая справка</p> <p>Данные ИС</p> <p>Журналы и документация</p> <p>информации</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>1</p>
<p>Обобщение и распространение опыта, самосовершенствование и развитие профессиональных компетенций</p>	<p>Разработка новых методических материалов (тематическая папка, диагностическая методика, ЭОР, методическое пособие и др.)</p> <p>Участие в конференциях, семинарах, вебинарах в роли слушателя</p> <p>Выступление с сообщениями и докладами на МО, педсовете, городских конференциях</p>	<p>1б. – наличие</p> <p>0б. - отсутствие</p> <p>3б. – наличие</p> <p>0б. - отсутствие</p> <p>5б. – Всероссийский уровень</p> <p>3б. - Региональный уровень</p> <p>2б. - Городской уровень</p> <p>5б. - Региональный и всероссийский уровень</p> <p>3б. - Городской уровень</p> <p>2б. Школьный уровень</p>	<p>Печатные и электронные издания</p> <p>Подтверждения протоколами, программами</p> <p>Подтверждения протоколами, сертификатами</p>	<p>3</p> <p>5</p> <p>5</p>

	Участие в конкурсах профессионального мастерства	5б. - Победитель 3б. - Призер, лауреат 2б. - Участие	Приказ	5
Участие в организации и сопровождении диагностических процедур различного уровня (ВПр, ФГ, пробные процедуры ГИА и др.), экспертная деятельность	Работа по организации диагностических процедур	2б. – участие 0б. – не участие	Приказы	2
	Работа в качестве эксперта различного уровня	5б. - Региональный уровень 3б. - Городской уровень 2б. Школьный уровень	Приказы	5
	ИТОГО			50

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ

эффективности деятельности прочего персонала

№ п.п.	Наименование должности	Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Количество баллов
1.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Своевременное устранение технических неполадок, вызова спецслужб; качество требований пожарной и электробезопасности; охраны труда и техники	- своевременность устранения технических неполадок, вызова спецслужб качество требований пожарной и электробезопасности охрана труда и техники	до 15 до 15 до 20
2.	уборщик служебных помещений	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы; сохранность вверенного имущества; рациональное использование ресурсов и расходных материалов	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы - сохранность вверенного имущества, рациональное использование ресурсов и расходных материалов	до 20 до 15 до 15

3.	уборщик территории (дворник)	Обеспечение контроля за благоустройством и санитарно-гигиеническим состоянием прилегающей территории	обеспечение контроля за благоустройством территории	до 25
4.	Сторож	Своевременность сообщений о нарушении пропускного режима, вызова спецслужб	обеспечение контроля санитарно- гигиеническим состоянием прилегающей территории - своевременность сообщений о нарушении пропускного режима, вызова спецслужб	до 25 до 50

Приложение № 3

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала МАОУ СОШ № 43


Показатели и критерии эффективности, результативности и качества деятельности педагогических работников

Показатели эффективности работы учителя

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Количество баллов	Источник, подтверждающий информацию	Максимальное количество баллов
Достижение высокого качества и доступности общего образования	Степень освоения общеобразовательных программ обучающимися (наличие неуспевающих обучающихся)	1 б. – отсутствие неуспевающих обучающихся; 0 б. – наличие неуспевающих обучающихся;	Элжур	1
	Качество общеобразовательной подготовки обучающихся (показатель качества знаний по предмету)	3 б. – выше 80% 2 б. – 60-79% 1 б. – 40-59% 0 б. - ниже 40%	Элжур	3
	Качество результатов ВПР	3 б. – выше или соответствует среднему по РФ 2 б. – выше или соответствует среднему по региону 1 б. – выше среднего по городу 0 б. - ниже среднего по городу	Данные ФИСОКО, анализирующая справка	3
	Объективность оценивания	2б. – соответствие результатов контрольных и проверочных работ четвертным и итоговым отметкам 0б. - несоответствие	Элжур, анализирующие справки	2
	Качество результатов ГИА	3 б. – выше или соответствует среднему по РФ	Анализирующий приказ	3

		2 б. – выше или соответствует среднему по региону 1 б. – выше среднего по городу 0 б. - ниже среднего по городу		
	Проведение индивидуальных дополнительных занятий по предметам со слабоуспевающими обучающимися	1 б. – проведение регулярных занятий 0 б. – занятия не проводятся	Утвержденный график занятий, наличие журналов	1
	Результативность обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах различных уровней	3б. - Победитель 2б. - Призер, лауреат 1б. - Участие	Приказы, грамоты	3
	Организация работы с электронным журналом без замечаний	1б. – нет замечаний 0б. – есть замечания	анализирующие справки	1
	Правильность и своевременность сдачи отчетов по деятельности педагога-предметника различного уровня (документации)	1б. – своевременность 0б. - несвоевременность	анализирующие справки	1
	Применение ЭОР в образовательном процессе (Сферум, ФГИС «Моя школа» и др.)	4б. – наличие личного кабинета, регулярное наполнение методическими разработками (1 раз в 2 недели) 2б. – использование реже 1 раза в неделю 0б. – отсутствие использования	Данные ИС	4
	Наличие публикаций (статьи, авторские методические разработки и др.)	3б. – наличие 0б. - отсутствие	Печатные и электронные издания	3
	Выступление с сообщениями и докладами на МО, педсовете, городских конференциях	5б. - Региональный и всероссийский уровень 3б. - Городской уровень 2б. Школьный уровень	Подтверждения протоколами, программами	5
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	5б. - Победитель 3б. - Призер, лауреат 2б. – Участие	Приказ	5
Работа с документацией, электронным журналом, ЭОР				
Обобщение и распространение опыта, результаты самообразования и повышения профессиональной компетенции				

Деятельность в качестве классного руководителя	Своевременность сдачи отчетов различного уровня (документации) по работе с классом	16. – своевременность 06. - несвоевременность	Информация заместителей директора	1
	Отсутствие обоснованных жалоб родителей	16. – отсутствие 06. - наличие	Запросы учредителя	1
	Сохранение численности обучающихся в классе	16. – сохранение и увеличение численности в классе 06. – снижение численности в классе	Элжур, данные АИС Контингент	1
	Отсутствие обучающихся, состоящих на различных видах учета	26. – отсутствие 06. - наличие	Протоколы, приказы, постановления	2
	Активность обучающихся класса в использовании ЭОР (Сферум, ФГИС «Моя школа» и др.)	46. – регулярная деятельность в ЭОР 06. – наличие обучающихся не использующих ЭОР	Данные ИС	4
	Выполнение плана воспитательной работы с классом	16. – 100% выполнение 06. - невыполнение	Анализирующие справки, отчеты	1
	Охват дополнительным образованием в классе	16. - охват 80-100% 06. – охват ниже 80%	ПФДО	1
	Эффективное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе	26. – ответственное выполнение дежурства по школе 06. – наличие замечаний по выполнению дежурства	Информация дежурных администраторов	2
	Обоснованные обращения обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	16. – Отсутствие 06. - наличие	Информация администрации	1
	Отсутствие травматизма	16. – отсутствие 06. - наличие	Акты	1
ИТОГО			50	

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании работников
Председатель Общего собрания
 Ж. Ю. Асриянц



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 43
Н. И. Пластун
приказ № 298-о от 31.08. 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления компенсационных и стимулирующих выплат заместителям руководителя и главного бухгалтера МАОУ СОШ № 43

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда заместителей руководителя и главных бухгалтеров МАОУ СОШ № 43 подведомственной комитету по образованию администрации городского округа «Город Калининград», усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера МАОУ СОШ № 43 определяется трудовым договором, заключаемым с ними руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными актами учреждения в части оплаты труда указанных категорий работников. Локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие условия оплаты труда заместителей руководителя главного бухгалтера, принимаются в соответствии с настоящим Положением и типовыми целевыми показателями эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера.

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

1.5. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2. Порядок и условия установления компенсационных выплат

2.1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления в трудовых договорах с заместителями руководителя, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

2.4. В случае возложения обязанностей руководителя учреждения на заместителя руководителя без освобождения от основной работы ему на основании ходатайства, согласованного с председателем Комитета и начальником курирующего отдела, приказом по учреждению устанавливается доплата в виде разницы в размерах должностных окладов и (или) доплата к

должностному окладу по основной должности в размере до 50%. Иные выплаты осуществляются по основной должности работника приказом по учреждению.

2.5. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру за выполнение сверхурочных работ и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии.

3.1. Надбавка за эффективность работы устанавливается заместителям руководителя, главному бухгалтеру два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы (приложение №1).

Целевые показатели эффективности работы заместителей руководителя и главного бухгалтера школы, порядок оценки достижения ими целевых показателей эффективности работы устанавливаются с учетом целевых показателей работы руководителя, а также должностных обязанностей (направлений деятельности) указанных работников.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру школы приказом руководителя устанавливается надбавка за эффективность работы.

3.2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру школы устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Надбавка за сложность, напряженность, качество работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы в случае:

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;
- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;

- нарушение трудовой дисциплины;
- применения дисциплинарного взыскания;
- наличие просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам школы.

- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов распоряжений и поручений Комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;

- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы - в случае:

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;
- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;
- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы школы.

3.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру может устанавливаться надбавка за стаж работы в данном учреждении и в данной должности при условии, что надбавка за стаж работы предусмотрена в коллективном договоре и (или) локальном нормативном акте учреждения. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за стаж работы в данном учреждении устанавливается приказом руководителя учреждения в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет - 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет - 1000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более - 1500 рублей в месяц.

3.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктор наук - 2000 рублей в месяц;
- за ученую степень кандидата наук - 1000 рублей в месяц;
- за наличие государственной награды, полученной за заслуги и достижения в сфере образования (в том числе: почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры») - 2000 рублей в месяц;
- за наличие ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации (Благодарность, Почетная грамота, нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медаль Л.С. Выготского, медаль К.Д. Ушинского, почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования», «Отличник просвещения», почетные звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации) - 1000 рублей в месяц.

При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома.

При присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

3.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру одновременно по итогам выполнения такой работы.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру школы приказом руководителя учреждения устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

При установлении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учитывается, что особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к учебному году;
- при подготовке и проведения российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- по устранению последствий аварий.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

3.6. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения) до 20 000,00 рублей;
- с профессиональными, государственными праздниками (Днем Учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем) до 20 000,00 рублей;
- по результатам работы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, учебный и финансовый год.

Поощрительные премии в связи с окончанием учебного, финансового года выплачиваются в размере до 100% должностного оклада пропорционально времени нахождения в трудовых отношениях в период, за который выплачивается премия (за исключением периода нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста).

4. Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

4.1. Материальная помощь предоставляется заместителям руководителя, главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителей), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения, восстановительной реабилитации после продолжительной болезни), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

4.2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру школы материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда школы.

Приложение №1
к положению о порядке и условиях установления
компенсационных и стимулирующих выплат
заместителям руководителя и главного
бухгалтера МАОУ СОШ №43

1. Показатели эффективности работы заместителя руководителя общеобразовательного учреждения (курирующего организацию учебно-воспитательной работы)

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы
1	2	3
1. Выполнение муниципального задания (с учетом допустимых (возможных) отклонений)	1.1. Выполнение количественных показателей	2
	1.2. Выполнение качественных показателей	2
2. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя руководителя)	2
	2.2. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов в сфере образования и воспитания	1
	2.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	1
	2.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет	1
3. Управленческая инициатива по развитию учреждения	3.1. Статус площадки, подтвержденный распорядительным документом (приказом): - муниципальная опорная; - региональная инновационная (или ресурсный центр); - федеральная инновационная (или экспериментальная).	0,5 1 2
	3.2. Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: - областной уровень; - федеральный (международный) уровень.	1 2
	3.3. Получение учреждением субсидий, грантов по итогам конкурсного отбора: - на региональном уровне - на федеральном (международном) уровне.	1 2
	3.4. Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: - муниципальный уровень; - областной уровень; - всероссийский (международный) уровень.	1 1,5 2
4. Организация работы с одаренными детьми	4.1. Наличие очных призеров и победителей конкурсов, соревнований, олимпиад: - муниципальный уровень; - областной уровень; - всероссийский (международный) уровень	0,5 1 1,5
5. Информационная открытость и	5.1. Дополнительная информация к обязательной информации, предусмотренной действующим законодательством, в том числе полнота публикаций (размещения) документов и информации на	1

обеспеченность образовательного процесса	официальном сайте учреждения в сети Интернет в разделе «Организация питания»	
6. Организация воспитательной работы в учреждении	6.1. Организация работы по профилактике асоциального поведения детей и подростков, отсутствие или снижение обучающихся, совершивших правонарушения	2
	6.2. Отсутствие не приступивших к учебным занятиям обучающихся, за исключением находящихся в розыске	1
	6.3. Наличие волонтерского отряда, кадетских классов, юнармейских отрядов, участников Российского движения школьников	1
	6.4. Эффективность деятельности службы школьной медиации: - обучение сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) методам школьной медиации - разрешение разнонаправленных конфликтов, возникающих на территории общеобразовательного учреждения	1 2
	6.5. Организация работы с родительской общественностью: - проведение родительских конференций, форумов, родительского всеобуча	2
7. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивных секций, соревнований)	7.1. Соотношение количества обучающихся, участвовавших в мероприятиях программ в отчетном периоде, и общей численности учащихся: - от 50% до 69% - 70% и более	0,5 1
	7.2. Отсутствие или снижение случаев травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса	2
	7.3. Доля детей, охваченных всеми формами отдыха, оздоровления и занятости, организованных на базе учреждения в каникулярное время: более 25% от общего количества обучающихся	1
8. Аналитический подход к планированию работы	8.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	2
9. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	9.1. Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	1
10. Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	10.1. Выполнение плана по дополнительному профессиональному образованию работников учреждения	1
	10.2. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию: - до 70% от общего числа педагогических - более 71 % от общего числа педагогических работников	1 2
11. Организация приносящей доход деятельности	11.1. Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугодия: от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.; от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.; свыше 500 тыс. руб.	1 1,5 2

12. Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя руководителя учреждения	12.1. Участие в экспертных комиссиях муниципального или регионального уровня	1
	12.2. Участие в различных советах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	1
Максимальное количество:		50

2. Показатели эффективности работы заместителя руководителя муниципального учреждения (курирующего административно-хозяйственную работу)

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы
		3
1	2	3
1. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	1.1. Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя руководителя)	3
	1.2. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов, устранение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств	3
	1.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	3
	1.4. Соответствие санитарно-гигиенических условий организации процесса обучения, состояния пришкольной территории, помещений столовой (по итогам смотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда представителя учредителя в учреждение)	3
	1.5. Обеспечение требований к антитеррористической защищенности объектов и территорий учреждения, соблюдение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств (по итогам смотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда представителя учредителя в учреждение)	3
2. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	2.1. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса, связанных с состоянием материально-технической базы и техникой безопасности	5
3. Аналитический подход к планированию работы	3.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	3
4. Создание безопасных условий труда	4.1. Отсутствие нарушений требований законодательства в области охраны труда	5
	4.2. Отсутствие несчастных случаев на производстве в результате нарушения требований охраны труда	5
5. Эффективное использование имущества	5.1. Наличие и выполнение программы энергосбережения (в том числе соблюдение установленных лимитов потребления, применение энергосберегающих ламп и другое)	5
	5.2. Наличие экономии электроэнергии, теплоэнергии, воды в сравнении с предыдущим периодом (в натуральных показателях) при сопоставимых показателях инфраструктуры и температурного режима	5
6. Организация бесперебойной работы	6.1. Высокое качество подготовки и организации работ по текущему и капитальному ремонту (включая своевременность составления проектно- сметной документации, контроль за выполнением работ)	3
	6.2. Наличие исправных технических средств, систем, приборов учета и обеспечение их бесперебойной работы (отсутствие замечаний)	4
Максимальное количество:		50

**3. Показатели эффективности работы
главного бухгалтера муниципального учреждения**

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы
1	2	3
1. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	1.1. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения)	5
	1.2. Отсутствие письменных обоснованных жалоб к результатам выполнения работы со стороны работников учреждения, граждан (родителей), поставщиков, подрядчиков	6
	1.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	3
	1.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на сайте www.bus.gov.ru	3
2. Аналитический подход к планированию работы	2.1. Предоставление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям	3
3. Укомплектованность штата	3.1. Укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100% (отношение кол-ва занятых должностей к количеству штатных должностей)	3
	3.2. Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско-экономической службы не более 1,3	2
4. Эффективное ведение финансово-хозяйственной деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом)	4.1. Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	5
	4.2. Показатели кредиторской задолженности: - отсутствие или наличие в сумме не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источником обеспечения которых является данная субсидия)	5
5. Организация внутреннего контроля	5.1. Выполнение 100% плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)	5
6. Соблюдение уровня средней заработной платы педагогических работников учреждения, установленному соотношением средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	6.1. Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	5
7. Обеспечение бухгалтерского учета средств от приносящей доход деятельности	7.1. Обработка документов и(или) организация учета исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течении полугода:	
	от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.	2
	от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.	3
	свыше 500 тыс. руб.	5
Максимальное количество:		50