

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1
имени Героя Советского Союза И.В. Королькова»**

ул. Республики, 31г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, России, 629007
тел./факс (34922) 3-91-11, E-mail: sh1@salekhard.org
ОКАТО 71171000000 ОГРН 1028900507569 ИНН 8901007133 КПП 890101001

Приказ № 226 – О

от 30 апреля 2020 года

г. Салехард

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников МАОУ СОШ №1

На основании решения общего собрания работников школы Протокол № 5 от 24.04.2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Положение об оплате труда работников МАОУ СОШ №1, утвержденное приказом № 706- О от 04.12.2019г.:
 - 1.1. Приложение 8 Положения об оплате труда работников МАОУ СОШ №1 дополнить п. 2.4. следующего содержания:

2.4	Осуществление педагогической деятельности в режиме проведения онлайн уроков	От 75% до 100% количества часов по тарификации	15%
		От 50% до 75% количества часов по тарификации	12%
		До 49% количества часов по тарификации	9%

- 1.2. В приложение 7 внести следующие изменения:
 - 1.2.1. п.1 после слов «выплачивается ближайшему родственнику») дополнить абзацем следующего содержания: «- при наступлении юбилейной даты: 50 лет, 60 лет, 70 лет.»
 - 1.2.2. добавить п.8 следующего содержания: «8. Документом, подтверждающим наступление юбилейной даты, является копия паспорта работника»
2. Специалисту по кадрам Еркияшевой Т.Е.:
 - 2.1. ознакомить под подпись всех работников школы с изменениями в Положение об оплате труда работников МАОУ СОШ №1.

Срок до 01.06.2020 г.
 - 2.2. при заключении трудовых договоров с работниками руководствоваться изменениями в Положении об оплате труда работников МАОУ СОШ №1.
3. Всем заместителям директора в своей деятельности, при написании ходатайств на выплаты работникам МАОУ СОШ №1 руководствоваться изменениями в Положении об оплате труда работников МАОУ СОШ №1.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.Ф.Костюкевич

**Изменения
в Положение об оплате труда работников МАОУ СОШ №1**

1. Приложение 8 Положения об оплате труда работников МАОУ СОШ №1 дополнить п. 2.4. следующего содержания:

2.4	Осуществление педагогической деятельности в режиме проведения онлайн уроков	От 75% до 100% количества часов по тарификации	15%
		От 50% до 75% количества часов по тарификации	12%
		До 49% количества часов по тарификации	9%

2. В приложение 7 внести следующие изменения:
- 2.1. п.1 после слов «выплачивается ближайшему родственнику») дополнить абзацем следующего содержания: «- при наступлении юбилейной даты: 50 лет, 60 лет, 70 лет.»
- 2.2. добавить п.8 следующего содержания: «8. Документом, подтверждающим наступление юбилейной даты, является копия паспорта работника»

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
имени Героя Советского Союза И.В. Королькова»**

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета школы

Протокол № 2

от 30.11.2019г.

ПРИНЯТО

на общем собрании

работников школы

Протокол №3

от 02.12.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАОУ СОШ №1**

город Салехард

2019 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МАОУ СОШ №1 (далее – положение) в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает общие требования к разработке и установлению систем оплаты труда в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Салехард (далее – организации).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников МАОУ СОШ №1 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.

1.4. Система оплаты труда работников МАОУ СОШ №1, предусматривает фиксированные размеры окладов должностных окладов (ставок) заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – должностной оклад (ставка)).

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами организации должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

1.6. Система оплаты труда работников МАОУ СОШ №1 (далее – работники организации) устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

настоящего положения;

повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы.

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников организации, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.8. Заработная плата работников организации (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с постановлениями Администрации города Салехарда.

1.10. При заключении трудовых договоров с работниками организации применяется форма трудового договора с работником, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

1.11. Руководитель МАОУ СОШ №1 несёт ответственность за своевременную оплату труда работников организаций в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда работников МАОУ СОШ №1

2.1. Заработная плата работников организации состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников организации устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных:

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года №

165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»

приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

2.3. Размеры должностных окладов (ставок) по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего положения.

2.5. С целью мотивации работников организации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия осуществления которых предусмотрены в разделах IV, V настоящего положения.

2.6. Организации дифференцируются по категориям в зависимости от показателей особенностей деятельности и значимости организаций в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

п/п	Показатели особенностей деятельности и значимости организаций	Критерий значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
Общеобразовательные организации			
1.	Количество классов-комплектов	до 31	1
		от 32 до 45	1,05
		от 46 до 50	1,1
		от 51 и выше	1,15
2.	Количество обучающихся	до 800	1
		от 801 до 1000	1,1
		от 1001 до 1200	1,15
		от 1201 и более	1,2
3.	Наличие удаленно расположенных объектов	абсолютный показатель	1,06

Отнесение организаций к определенной категории производится органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, не чаще одного раза в год на основании рассчитанного произведения значений показателей особенностей деятельности и значимости организаций в соответствии с таблицей 2 на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Таблица 2

Показатель	Общеобразовательная организация			
	категории 1	категории 2	категории 3	категории 4
1	2	3	4	5
Произведение значений показателей особенностей деятельности и значимости организаций	до 1,15	1,16 - 1,25	1,26 - 1,35	1,36 и более

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам организации устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в организации системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий его труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент;

процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Городской Думы города Салехарда от 28 апреля 2015 года № 29 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях».

3.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведование учебным кабинетом, школьным методическим объединением (далее - доплата за дополнительную работу).

3.8. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются работодателем в пределах фонда оплаты труда, установленный в приложении №5 к настоящему Положению.

3.9. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организации, выполняющим в одной и той же организации в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

Доплата за замену уроков в период исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, производится с учётом выплат стимулирующего характера.

3.10. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации в пределах фонда оплаты труда.

3.11. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта организации, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам организации с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.2.1. стимулирующие надбавки:

- за интенсивность труда;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- за наличие ведомственного знака отличия;
- за государственную награду;
- за выслугу лет;
- за специфику работы;
- за наличие классности;
- за наличие квалификационной категории

4.2.2. премирование:

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премия к профессиональному празднику;
премии по итогам работы.

4.3. Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий выплачивается работникам МАОУ СОШ №1 в соответствии с приложением № 7 к настоящему положению.

4.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается при наличии денежных средств, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных и срочных работ и включает в себя:

подготовку и проведение крупномасштабных мероприятий;
выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий).

К категории иных особо важных и ответственных работ (заданий) относится:

оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, реализация которых имеет важное значение для учреждения и муниципального образования;

существенное снижение затрат учреждения или увеличение доходов учреждения, давшие значительный экономический эффект;

разработка особо значимых, важных для развития учреждения или направленных на повышение эффективности деятельности учреждения, проектов локальных нормативных актов учреждения.

4.5. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников организации (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя и его заместителей) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах фонда оплаты труда организации.

4.6. Системой оплаты труда работников организации определяется механизм распределения выплат стимулирующего характера, инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора, формализованные показатели и критерии оценки эффективности и качества труда работников организации, измеряемые качественными и количественными показателями) труда работников организации на основе приложения №3 к настоящему положению и конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам организации (за исключением руководителя и его заместителей).

4.7. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам организации (за исключением руководителя организации) является локальный нормативный акт организации.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя организации и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329, заключенным с департаментом образования муниципального образования город Салехард.

5.2. Должностные оклады (ставки) руководителю организации и его заместителям устанавливаются в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, устанавливается в зависимости от типа и категории организации в кратности до 5,0, исходя из суммы значений показателей, представленных в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименование показателя специфики и масштаба деятельности организации	Критерий значения показателей	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Предельная штатная численность работников организации на конец отчетного периода (года) (штатных единиц)	до 50 от 51 до 100 от 101 до 150 от 151 до 300 от 301 и выше	до 2,9 до 3,1 до 3,3 до 3,5 до 3,7
2.	Осуществление организацией, приносящей доход деятельности в зависимости от объема полученного дохода на конец отчетного периода (года) (тыс. рублей)	до 500 501 – 1 500 1 501 и более	до 0,3 до 0,6 до 0,8
3.	Наличие удаленно расположенных объектов	абсолютный показатель	до 0,3
4.	Соотношение среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) организации к среднемесячной заработной плате в автономном округе за отчетный период (год)	до 80 от 81	до 0,1 до 0,2

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, устанавливается в зависимости от типа и категории организации в кратности до 4,5.

5.5. Выплаты компенсационного характера руководителю организации и его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего

положения.

5.6. В целях мотивации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам руководителю организации и его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

5.6.1. стимулирующие надбавки:

надбавка за интенсивность труда;

5.6.2. премирование:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

премия к профессиональному празднику.

Перечень, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему положению.

5.7. Материальная помощь при наступлении определенных жизненных событий руководителю организации и его заместителям выплачивается в соответствии с приложением № 7 к настоящему положению.

5.8. Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю организации, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом образования Администрации города Салехарда в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда организации.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю организации является нормативный акт департамента образования Администрации муниципального образования город Салехард, устанавливающий конкретный размер выплат стимулирующего характера руководителям организаций.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя организации и их конкретные размеры принимаются руководителем организации в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда организации.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

6.1. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета, размеров субсидий бюджетным и автономным организациям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

Фонд оплаты труда организации включает в себя средства, направляемые на выплату установленных должностных окладов (ставок), социальных, компенсационных и стимулирующих выплат.

6.1.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) выплат должностных окладов (ставок);

б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.1.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.1.3. При формировании фонда оплаты труда работников организации

предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Городской Думы города Салехарда от 28 апреля 2015 года № 29 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях», на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа организации в соответствии с таблицей 4:

Таблица 4

Тип организации	Количество должностных окладов (ставок) согласно штатному расписанию		
	для гарантированной части заработной платы, в том числе для		для стимулирующей части заработной платы, $K_{сч}$
	выплаты должностных окладов (ставок)	выплаты компенсационного характера, $K_{кх}$	
1	2	3	5
Общеобразовательные организации, в том числе:			
Руководители	12	до 0,12	до 13,01
Заместители руководителей	12	до 0,12	до 4,01
Педагогические работники	12	до 1,20	до 3,12
Служащие	12	до 0,24	до 1,62
Рабочие	12	до 0,24	до 1,22

6.1.4. Расчет фонда оплаты труда работников организации осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗП}_{\text{гч}} + \text{ЗП}_{\text{сч}}),$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения на год;

$\text{ЗП}_{\text{гч}}$ - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{гч}} = \text{ДО} * 12 + K_{\text{кх}}$$

где:

ДО - фонд должностных окладов в месяц;

12 - количество месяцев в календарном году;

$K_{\text{кх}}$ - количество должностных окладов на выплаты компенсационного характера;

$\text{ЗП}_{\text{сч}}$ - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗП}_{\text{сч}} = \text{ДО} * K_{\text{сч}}$$

где:

ДО – фонд должностных окладов в месяц;

$K_{сч}$ – количество должностных окладов для стимулирующей части заработной платы.

6.2. Фонд оплаты труда работников МАОУ СОШ №1 формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных нормативными правовыми актами муниципального образования город Салехард. Фонд оплаты труда организации формируется с учетом:

соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 6.3 настоящего положения;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда организации, установленной пунктом 6.9 настоящего положения;

соблюдения предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей организации и среднемесячной заработной платы работников организации, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 настоящего положения.

6.3. Размер окладов, должностных окладов (ставок) заработной платы устанавливается настоящим положением на уровне не менее 70% от фонда оплаты труда организации.

6.4. При формировании фонда оплаты труда в организации обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого, вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

6.5. К основному персоналу относятся работники организации, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности организации.

6.6. К вспомогательному персоналу относятся работники организаций, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности организаций, включая обслуживание зданий и оборудования.

6.7. К административно-управленческому персоналу относятся работники организаций, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), и работники организаций, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности организаций.

6.8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу организаций, устанавливается приложением №6 к настоящему положению.

6.9. Фонд оплаты труда формируется с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации в размере не более 40%.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ И РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада (ставки) заработной платы (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1.1.	2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	15 600,00
1.2.	3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;	16 171,00
1.3.	4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель; старший воспитатель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель- логопед (логопед)	16 189,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня			
1.4.		вожатый, секретарь учебной части	11 090,00
II. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	архивариус; секретарь; делопроизводитель	11 090,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
2.2.	1 квалификационный уровень	администратор; лаборант	11 090,00

2.3.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	13 857,00
2.4.	3 квалификационный уровень	шеф-повар	15 323,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
2.5.	1 квалификационный уровень	документовед; инженер; специалист по кадрам; программист; электроник	11 090,00
III. Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий рабочих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; уборщик территории; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; кухонный рабочий; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по уходу за животными; швея; костюмер; машинист по стирке и ремонту спецодежды; грузчик; оператор хлораторной установки; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; машинист двигателей внутреннего сгорания	10 586,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
3.2.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; повар; слесарь-электрик по ремонту	10 586,00

		электрооборудования; оператор хлораторной установки; машинист двигателей внутреннего сгорания	
3.3.	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; повар; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; машинист двигателей внутреннего сгорания	10 586,00
IV. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
4.1		библиотекарь; звукооператор; художник-бутафор; художник-декоратор; художник-модельер театрального костюма	11 090,00

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ,
НЕ ВКЛЮЧЕННЫМ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей			
		общеобразовательные организации			
		категории 1	категории 2	категории 3	категории 4
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель	36 193,00	37 861,00	39 530,00	41 199,00
2.	Заместитель руководителя	29 564,00	30 039,00	32 182,00	37 079,00
3.	Заведующий библиотекой	15 990,00	15 990,00	15 990,00	15 990,00
4.	Заведующий музеем	15 990,00	15 990,00	15 990,00	15 990,00

**ПЕРЕЧЕНЬ
И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1	Стимулирующие надбавки				
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	10% от должностного оклада (ставки)	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей (критериев) интенсивности труда с учетом фактических результатов деятельности работника в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных (трудовых) обязанностей и иных условий. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, периодичность и порядок выплаты	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий; использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			устанавливаются локальным актом учреждения на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников учреждения, установленных в столбце 3.		
1.2.	Надбавка за специфику работы педагогическим работникам	8% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах, в размерах и на условиях, оговоренных в коллективных договорах (соглашениях) <3>	1. Работа, связанная с индивидуальным обучением на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (при наличии заключения медицинской организации), и индивидуальным и групповым обучением детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, работа с детьми-инвалидами	ежемесячно
		8% от должностного оклада (ставки)		2. Работа в специальных (коррекционных) классах и группах с детьми, обучающимися по адаптированным образовательным программам	
1.3.	Надбавка за наличие классности	25% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается водителям автомобиля при наличии документа, подтверждающего классность <4>	водитель автомобиля 1-го класса	ежемесячно
		10% от должностного		водитель автомобиля 2-го класса	

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
		оклада (ставки)			
1.4.	Надбавка за наличие квалификационной категории	5% от должностного оклада (ставки) общественных организациях	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года N 276	первая квалификационная категория	ежемесячно
		10% от должностного оклада (ставки) в общественных организациях		высшая квалификационная категория	ежемесячно
1.5.	Надбавка за наличие ученой степени	120% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при наличии ученой степени доктора наук	ученая степень доктора наук	ежемесячно
		90% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при наличии ученой степени кандидата наук	ученая степень кандидата наук	ежемесячно
1.6.	Надбавка за наличие государственной награды	60% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии государственной награды, полученной в соответствии с Положением о	знак отличия Российской Федерации, орден, медаль	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.7.	Надбавка за наличие почетного звания<5>		государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099		
		120% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания	почетное звание «Народный»	ежемесячно
		90% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при наличии почетного звания	почетное звание «Заслуженный»	ежемесячно
1.7.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия <5>	10% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно
1.8.	Надбавка за выслугу лет	3% от должностного оклада (ставки) для	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы <6>, определенного настоящим приложением,	стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
		педагогических работников общеобразовательных организаций 5 % от должностного оклада (ставки) для педагогических работников общеобразовательных организаций	дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности организации; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в организации и возвратился на работу в организацию в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); иные периоды работы (службы), опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии), включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии по установлению стажа, созданной	стаж работы более 10 лет	

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
			в организации		
2	Премирование				
2.1	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100 % от должностного оклада	Выплата премии производится на основании приказа руководителя учреждения при наличии средств по фонду оплаты труда	Подготовка и проведение крупномасштабных мероприятий.	единовременно
2.2.	Премия по итогам работы (триместра, учебной четверти, учебного полугодия, учебного года)	до 100% от оклада (ставки)	Выплата премии производится в соответствии с приказом руководителя учреждения, изданным на основании распоряжения Администрации города за выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников организации по итогам работы за период при наличии экономии средств по фонду оплаты труда	выполнение муниципального задания в части количественных и качественных показателей; добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей	единовременно
2.3.	Премия к профессиональному у празднику	100% должностного оклада (ставки) с учётом нагрузки	Выплата премии производится в соответствии с распоряжением Администрации города	наличие трудового договора (соглашения)	один раз в год

<1> Надбавка за специфику работы в организации устанавливается работникам в зависимости от типа организации (классов, групп в организации) и специфики работы.

Перечень работников, которым может устанавливаться надбавка за специфику работы в организации, и ее конкретный размер определяется системой оплаты труда работников организаций в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья, с туберкулезной интоксикацией, малыши и затихающими формами туберкулеза, нуждающимися в длительном лечении и др.

<2> Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей.

<3> Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников организаций от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличный» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательной организации.

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличный», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному из оснований.

<4> Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя организации при наличии (достижении) определенного пунктом 1.8 настоящего приложения стажа работы.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений, и педагогических работников учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также других работников организации учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в организациях на должностях (профессиях), соответствующих профилю их деятельности в образовательной организации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1	Стимулирующие надбавки				
1.1.	Надбавка за интенсивность труда	Руководителю – до 75% от должностного оклада	Надбавка устанавливается в зависимости от целевых показателей эффективности и критериев оценки работы, установленных нормативным актом департамента образования Администрации муниципального образования город Салехард	Конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются департаментом образования Администрации города Салехарда в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, установленных нормативным актом департамента образования Администрации муниципального образования город Салехард. Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности	ежемесячно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
		Заместителям руководителя – 25% от должностного оклада		заместителей руководителя, порядок и периодичность выплаты надбавки за интенсивность труда устанавливаются локальным актом учреждения	
2	Премирование				
2.1	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых департаментом образования Администрации города и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.4. настоящего положения.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда учреждения и носит единовременный характер. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителем учреждения принимается начальником департамента образования Администрации города на основании отчета руководителя, путем направления на согласование проекта распоряжения	единовременно

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
				Администрации города. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителем учреждения является распоряжение Администрации города. Решение о назначении премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителю руководителя учреждения принимается руководителем учреждения на основании отчета работника, которое оформляется приказом руководителя учреждения. Отчет работника должен содержать в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания).	

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
2.2.	Премия к профессионально му празднику	100% должностного оклада (ставки)	Выплата премии производится в соответствии с распоряжением Администрации города	наличие трудового договора (соглашения)	один раз в год

ПЕРЕЧЕНЬ И ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1.	Заведование учебным кабинетом, руководство школьным методическим объединением	5% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении заведования учебным кабинетом, руководстве школьным методическим объединением	ежемесячно
2.	Выполнение обязанностей классного руководителя в организациях, реализующих программы общего образования	10% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении обязанностей классного руководителя	ежемесячно
		15% от должностного оклада (ставки)	при наличии приказа об осуществлении обязанностей классного руководителя в специальных (коррекционных) классах	
3.	Проверка письменных работ по предметам: литература, русский язык, математика, иностранные языки	8% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: литература, русский язык, родной язык, математика, иностранные языки	ежемесячно
4.	Проверка письменных работ по предметам: физика, химия, география, история, черчение, биология, информатика, изобразительное	5% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки по предметам: физика, химия, география, история, черчение, биология,	ежемесячно

	искусство		информатика, изобразительное искусство	
5.	Проверка письменных работ в начальном общем образовании	8% от должностного оклада (ставки)	при наличии тарифицированной нагрузки в начальных классах	ежемесячно
6.	Осуществление обучения детей, находящихся на лечении в стационарном лечебном учреждении	15% от должностного оклада (ставки)	работа в детском отделении ГБУЗ "Ямало-Ненецкий окружной противотуберкулезный диспансер"	ежемесячно

Примечания.

1. Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

2. Выплаты за заведование учебным кабинетом производятся при обязательном условии их сертификации, аттестации.

3. В случае если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящую к двум видам работ, по которым производится повышение, указанное в настоящем классификаторе специфики, ему устанавливается доплата за дополнительную работу по двум основаниям.

Например, если учитель русского языка выполняет работу классного руководителя и проверяет тетради по русскому языку, расчет производится по двум основаниям.

4. По видам работ, указанным в пунктах 3, 4,5 и 6 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на количество соответствующих часов нагрузки учителя и определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5. По видам работ, указанным в пунктах 1 и 2 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на должностной оклад без учета фактического объема нагрузки работника.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ), ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ, АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОМУ И
ВСПОМОГАТЕЛЬНОМУ ПЕРСОНАЛУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА САЛЕХАРДА

№ п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей			должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
		должности, относимые к административно-управленческому персоналу	должности, относимые к основному персоналу		
1	2	3	4	5	
1.	Образование начальное общее; Образование основное общее; Образование среднее общее	директор; заместитель директора; заведующий музеем; заведующий бассейном; заведующий библиотекой; заведующий хозяйством; шеф-повар; начальник лагеря	учитель, инструктор-методист; инструктор по физической культуре; педагог-организатор; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог; тьютор; педагог-психолог; социальный педагог; педагог-библиотекарь; педагог дополнительного образования	методист; делопроизводитель; секретарь учебной части; архивариус; документовед; администратор; специалист по кадрам; библиотекарь; электроник; программист; звукооператор; инженер; лаборант; гاردеробщик; уборщик территории; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений;	

				кладовщик; кухонный рабочий; повар; оператор хлораторной установки; слесарь электрик по ремонту электрооборудования; машинист двигателей внутреннего сгорания; водитель автомобиля
--	--	--	--	--

Порядок
выплаты материальной помощи при наступлении
определенных жизненных событий работникам
МАОУ СОШ №1

1. Материальная помощь в размере 10 000 (Десяти тысяч) рублей работникам МАОУ СОШ №1 оказывается за счет экономии средств по фонду оплаты труда при наступлении событий, требующих значительных затрат денежных средств, в следующих случаях:

- при рождении ребенка;
- в случае смерти близкого родственника работника (в случае смерти самого работника сумма материальной помощи выплачивается ближайшему родственнику).

2. Выплаты, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, производятся на основании письменного заявления работника с приложением подтверждающих документов о наступлении события.

3. Выплата всех видов материальной помощи руководителю организации производится на основании приказа начальника департамента образования Администрации города Салехарда.

4. Выплата всех видов материальной помощи работникам организации производится на основании приказа руководителя организации.

5. Перечень близких родственников, в случае смерти которых работнику выплачивается материальная помощь:

- мать, отец, опекуны, попечители, дети;
- муж (жена);
- родные брат, сестра.

6. Перечень предоставляемых документов при получении материальной помощи при рождении ребенка:

- копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном законодательством порядке.

7. Перечень предоставляемых документов при получении материальной помощи в случае смерти близких родственников работника:

- копия свидетельства о смерти, заверенная в установленном законодательством порядке;

- копия свидетельства о рождении ребенка умершего родителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

- копии документов о передаче под опеку либо попечительство, заверенная в установленном законодательством порядке;

- копия свидетельства о заключении брака, заверенная в установленном законодательством порядке;

- копия свидетельства о рождении работника и умершего родного брата или сестры, заверенные в установленном законодательством порядке;

- в случае изменения фамилии, имени, отчества родственника, копии документов, подтверждающих факт изменения фамилии, заверенные в установленном законодательством порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
РАЗОВЫХ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

№ п/п	Критерий-вид деятельности	Индикаторы	Оценка (% от должностного оклада) - исходя из того, что 1% 420 руб. при условии 80% северных (161,89 руб. – без надбавок)																																																												
Выполнение особо важных и ответственных работ																																																															
1	Достижение обучающимися высоких показателей по результатам независимого тестирования	ГИА -11 За результат каждого ученика <table><tr><td>предмет</td><td>1%</td><td>2%</td><td>3%</td><td>30%</td></tr><tr><td>Русский язык</td><td>74</td><td>83</td><td>91</td><td>100</td></tr><tr><td>Математика</td><td>60</td><td>73</td><td>87</td><td>100</td></tr><tr><td>Английский</td><td>70</td><td>80</td><td>90</td><td>100</td></tr><tr><td>Литература</td><td>60</td><td>73</td><td>87</td><td>100</td></tr><tr><td>Информатика</td><td>60</td><td>73</td><td>87</td><td>100</td></tr><tr><td>История</td><td>60</td><td>73</td><td>87</td><td>100</td></tr><tr><td>Обществознание</td><td>60</td><td>73</td><td>87</td><td>100</td></tr><tr><td>Химия</td><td>60</td><td>73</td><td>87</td><td>100</td></tr><tr><td>Биология</td><td>57</td><td>71</td><td>86</td><td>100</td></tr><tr><td>Физика</td><td>53</td><td>69</td><td>84</td><td>100</td></tr><tr><td>География</td><td>67</td><td>78</td><td>89</td><td>100</td></tr></table> ГИА-9 100 % выполнения работы обучающимся (максимально - возможное количество баллов) (за каждого учащегося) Отметка «отлично» (за каждого учащегося) Качественная успеваемость 80-100%	предмет	1%	2%	3%	30%	Русский язык	74	83	91	100	Математика	60	73	87	100	Английский	70	80	90	100	Литература	60	73	87	100	Информатика	60	73	87	100	История	60	73	87	100	Обществознание	60	73	87	100	Химия	60	73	87	100	Биология	57	71	86	100	Физика	53	69	84	100	География	67	78	89	100	% оплаты зависит от предмета и баллов 30% 4% 10%
предмет	1%	2%	3%	30%																																																											
Русский язык	74	83	91	100																																																											
Математика	60	73	87	100																																																											
Английский	70	80	90	100																																																											
Литература	60	73	87	100																																																											
Информатика	60	73	87	100																																																											
История	60	73	87	100																																																											
Обществознание	60	73	87	100																																																											
Химия	60	73	87	100																																																											
Биология	57	71	86	100																																																											
Физика	53	69	84	100																																																											
География	67	78	89	100																																																											
2	Результаты участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников	Муниципальный этап - победитель - призёр - поощрение Окружной этап - победитель - призёр - поощрение Всероссийский этап - победитель	4% 3% 1% 10% 8% 4% 30%																																																												

		- призёр - поощрение	20% 10%
3	Результаты очного представления научно-исследовательской работы обучающихся	Муниципальный уровень - победитель - призёр - поощрение Региональный уровень - победитель - призёр - поощрение Всероссийский уровень - победитель - призёр - поощрение	4% 3% 1% 10% 8% 4% 30% 20% 10%
4	Результативное участие обучающихся в очных мероприятиях различной направленности (предметные олимпиады, творческие конкурсы, конференции, военно-спортивные состязания, чемпионатах WorldSkills, JuniorSkills и т.д.)	Муниципальный уровень Командный результат - победитель (1 место) - призёр (2 место) - поощрение (3 место) Личный результат (за каждого участника) Региональный уровень Командный результат - победитель (1 место) - призёр (2 место) - поощрение (3 место) Личный результат (за каждого участника) Всероссийский уровень Командный результат - победитель (1 место) - призёр (2 место) - поощрение (3 место) Личный результат (за каждого участника)	 0,5% 0,5% 4% 2% 1% 1% 6% 4% 2% 2%
5	Значимый конкурс институционального уровня (приказ по ОУ)	- победитель (1 место) - призёр (2 место) - поощрение (3 место)	4% 2% 1%
6	Значок ГТО для учителя	Золотой значок Серебряный значок Бронзовый значок	15% 10% 5%
7	Значок ГТО для класса	Не менее 50% класса получили значок ГТО (за каждый класс)	10%
8	По итогам внутришкольного контроля (приказ по ОУ)	Поощрение по приказу зам. директора	10%
10	Почётные грамоты, благодарности (институционального уровня)	- Почётная грамота - Благодарность	7% 5%

2.1	Проведение разовых образовательных мероприятий (открытые уроки, предметные декады, мастер-классы, интенсивная школа, конференции, практикумы, семинары, «каникулярная школа» (приказ по ОУ)	Институциональный уровень	2%
		Муниципальный уровень	4%
		Региональный уровень	6%
		Всероссийский уровень	8%
2.2.	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности	Обеспечение функционирования АИС «Сетевой город. Образование»	15%
		Администрирование официального сайта	15%
		Длительная замена уроков (свыше 10 учебных занятий)	0,5% за занятие
		Диспетчер расписания	25%
		Руководство творческими группами и объединениями	8%
		Исполнение обязанностей контрактного управляющего	35%
		Организация и обработка системных мониторинговых замеров не входящих в должностные обязанности, олимпиадных работ (за один мониторинг)	2%
		предотвращение и ликвидация последствий аварийной ситуации, неблагоприятных погодных условий	10%
		организация сотрудничества школы на договорной основе с учреждениями дополнительного образования, ВУЗами, СУЗами;	3%
		Напряженность работы в связи с выпуском обучающихся при окончании школы:	
		Ответственность за заполнение и выдачу аттестатов	15%
		Ответственность за заполнение баз данных	10%
		Кураторство волонтерского движения	10%
		Интенсивность, связанная с подготовкой слабоуспевающих обучающихся	10%
		Тьюторское сопровождение, наставничество	10%
		Оплата курсовой переподготовки по направлению работодателя	10%
		Заполнение баз данных	10%
		Сопровождение обучающихся (за одно мероприятие)	1%
		Сопровождение детей с ОВЗ	1%
		Ведение протоколов (за один протокол)	3%
		Выполнение особо важных, непредвиденных или срочных работ	10%

		Подготовка школы к новому учебному году	10%
		Работа в комиссиях	2%
		Подготовка отчетности не связанной с образовательной деятельностью	5%
		Выполнение обязанностей специалиста по охране труда	20%
		Подготовка ППЭ (пункта проведения экзамена)	
2.3	Педагогические статусы	Досрочный этап	5%
		Основной этап	12%
		- учитель-наставник; - учитель-исследователь; - учитель методист	20%

1. Разовые стимулирующие выплаты выплачиваются сотрудникам школы (один раз в месяц), исходя из имеющихся средств, выделенных на разовые выплаты.
2. Ежемесячные разовые стимулирующие выплаты производятся на основании ходатайств заместителей директора, председателя первичной Профсоюзной организации и утверждаются приказом директора школы.

ПЕРЕЧЕНЬ И РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

	Показатель	индикатор	%	Подтверждающие документы, которые предоставляются в комиссию	Оценка комиссии
1	Уровень освоения основной общеобразовательной программы (общая успеваемость)	100 % 98%- 99% 95%-98% Менее 95%	30% 20% 10% 0%	отчёт учителя-предметника из сетевого города	
2	Полнота реализации основной общеобразовательной программы	100 %	20%	отчёт учителя-предметника из сетевого города	
3	Доля родителей удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги (на основании диагностики)	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	15% 0%	Официально зарегистрированные жалобы (журнал входящей документации)	
4	Доля своевременно устраненных нарушений выявленных в результате проверок органами местного самоуправления, внутришкольного контроля, а так же своевременное выполнение предписаний надзорных органов	100 % Не устранены замечания	5% 0%	Приказы администрации школы	
5	Доля вовлеченности обучающихся класса (школы) в объединения дополнительного образования	85% 83% 80%	10% 5% 2%	Отчет классного руководителя предоставляемый зам. директора по ВР	
6	Доля детей (от количества обучающихся у учителя) принявших участие в олимпиадах различного уровня	20% 15% 10%	10% 5% 3%	Список классов в которых преподает учитель и копии грамот, сертификатов	
7	Доля детей (от количества обучающихся у учителя) ставших победителями и призерами мероприятий различного уровня	20% 15% 10%	10% 5% 3%	Копии грамот	

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено оттиском печати

26 апреля 1991 г. 11 листов

Директор школы

В. Ф. Костюкович

