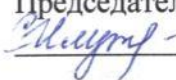



ПРИНЯТО
общим собранием
работников школы
от 31.08.2021г. протокол № 1

Мнение выборного
профсоюзного
органа в письменном виде
учтено

Председатель профкома
 С.И. Служаева

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ «Школа № 47»
от 01.09.2021г. № 206-ОД
Директор  Д.В. Прокопченко



ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников Школы

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 47 имени М.В. Демидовцева» (далее - Школа).
- 1.2. Настоящее положение разработано на основании:
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006г. № **60** «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введение с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» с изменениями;
 - Постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № **431** «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» с изменениями;
 - Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы;
- 1.3. Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения сотрудников Школы. Система материального стимулирования и поощрения имеет целью повышение мотивации к труду сотрудников Школы, обеспечение их материальной заинтересованности и повышение ответственности за результаты своей деятельности, в том числе при оказании образовательных услуг.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора Школы и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Положение распространяется в равной степени на сотрудников, трудящихся на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).
- 1.5. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые сотрудникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые сотрудникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, коллективным договором, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Школы.
- 1.6. Размеры должностных окладов, доплат, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Школы, который утверждается Планом финансово-хозяйственной деятельности на календарный год.

1.7. Фонд оплаты труда Школы формируется 2 раза в год по состоянию на 01 января и 01 сентября текущего года и состоит:

- из средств бюджета (субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидий на иные цели);
- из средств, получаемых от иной приносящей доход деятельности (средств, получаемых от оказания платных, платных образовательных услуг и др.);
- из средств от других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Оплата труда сотрудников Школы, 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.

1.9. Заработная плата сотрудников Школы предельными размерами не ограничивается.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Школы, обеспечивающих реализацию общеобразовательных программ, осуществляется на основании методики формирования фонда оплаты труда, нормативов финансирования, утвержденных законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период за счет средств субсидий областного бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ общего образования в образовательных учреждениях в Самарской области (далее - нормативы финансирования).

2.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из базового фонда (**81,76%**), стимулирующего фонда (**18,24%**) и объема средств в целях доведения заработной платы работников до уровня, установленного федеральным законом МРОТ.

2.2.1. Базовый фонд включает в себя:

- а) фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом.
- б) фонд оплаты труда прочего персонала (прочий персонал включает в себя административно-хозяйственный персонал, педагогический персонал, не осуществляющий образовательный процесс в соответствии с учебным планом, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал)
- в) специальный фонд, размеры выплат и доплат, выплачиваемых работникам учреждения из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании раздела **3** данного Положения.

Структура базового фонда утверждается приказом директора Школы в сентябре и январе в связи с действующим законодательством.

2.2.2. **Стимулирующий фонд** формируется и распределяется в соответствии с «Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Школы» и включает в себя:

- надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю общеобразовательного учреждения в размере не более **3%** от стимулирующего фонда.

2.2.3. Объем средств, в целях доведения заработной платы работников до МРОТ определяется Учредителем. В случае образования экономии таких средств, они направляются на осуществление выплат стимулирующего характера.

2.3. Директор Школы формирует и утверждает штатное расписание в пределах базового фонда оплаты труда работников Школы.

2.4. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле

$$\text{ЗПп} = \text{Сч} \cdot \text{Кпр} \cdot \text{Н} \cdot \text{Уп} \cdot 4,2 \cdot \text{Кгр} \cdot \text{Ккв} \cdot \text{Кзн} + \text{Д} + \text{Сп}, \text{ где}$$

ЗПп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

Кпр - коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

1 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

Н – количество учащихся по учебному предмету, курсу в каждом классе, группе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп – количество часов по учебному предмету, курсу согласно учебному плану за неделю в каждом классе, группе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на группы;

Ккв – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника;

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс.

2.5. Средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в соответствии с учебным планом с учетом типа и вида образовательного учреждения, а также форм обучения согласно действующим нормативам. Расчет производится 2 раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле:

$$C_{ч} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед.}} \cdot \text{УД}}{(\sum a_i b_i) \cdot 365},$$

где $C_{ч}$ – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$\text{ФОТ}_{\text{пед.}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$(\sum a_i b_i)$ – сумма ученикочасов по учебному плану;

a_i – количество учащихся в классе;

b_i – количество часов за год по учебному плану в классе на одного обучающегося;

i – переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, ... 11-й классы;

УД – количество дней в учебном году - 245 дней;

365 – количество дней в году.

2.6. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования на основании заключенного трудового договора с Учредителем.

2.7. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается директором школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре и рассчитывается по формуле

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПр} \cdot \text{Кр} \cdot \text{Ккв} \cdot \text{Кзн} + \text{Ср},$$

где ЗПр – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера;

ЗПр – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в школе, за январь и за сентябрь;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5;

2-я группа – до 1,3;

3-я группа – до 1,1;

4-я группа – до 1,0;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

1 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию;

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской

Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, почетное звание Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника

Ср – величина стимулирующих выплат заместителям директора и главному бухгалтеру.

2.8. Заработная плата работников Школы не может быть менее установленного законом *минимального размера оплаты труда*.

2.9. В случае, образования экономии фонда оплаты труда Школы, вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Школы.

2.10. Оплата труда работников Школы, производится на основании трудовых договоров, дополнительных соглашений в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не должна превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы к среднемесячной заработной плате работников Школы за календарной год из всех источников финансового обеспечения (**4** - кратность для руководителя, **3** – кратность для заместителей руководителя и главного бухгалтера).

2.12. Должностные оклады (оклады) работников Школы, за исключение руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № **431** «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)» с изменениями.

3. ВЫПЛАТЫ И ДОПЛАТЫ ЗА СЧЕТ СПЕЦИАЛЬНОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Специальный фонд оплаты труда включает в себя:

3.1. Пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

3.2. Выплаты работникам Школы, определяемые повышающими коэффициентами:

1) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам, профильное обучение:

1– если класс не делится на группы;

2– если класс делится на группы.

2) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников:

1,2 – педагогические работники, имеющие высшую категорию;

1,1 - педагогические работники, имеющие первую категорию.

3) выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования:

1,2 - за ученую степень доктора наук;

1,1 - за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

3.3. Компенсационные доплаты.

К компенсационным относятся следующие виды доплат:

3.3.1. Доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ:

1,07 - русский язык, математика, алгебра, (математика: алгебра, геометрия), начальная школа (математика, русский язык, родной (русский) язык, окружающий мир, родная (русская) литература, литературное чтение, литературное чтение на родном (русском) языке, иностранный язык).

1,03 - литература, физика, химия, биология, география, иностранный язык, история, астрономия;

3.3.2. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере 4% оклада (должностного оклада) работника, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда (на основании результатов специальной оценки условий труда в соответствии со ст.147 ТК РФ). Если по итогам специальной оценки условия труда работника признаются оптимальными или допустимыми, то повышение оплаты труда не производится.

3.3.3. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35% от часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 вечера до 06.00 утра);

3.3.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) с учетом установленных работнику компенсационных и стимулирующих выплат (доплат) постоянного характера, сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) с учетом установленных работнику компенсационных и стимулирующих выплат (доплат) постоянного характера, сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась

сверх месячной нормы рабочего времени и если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 113 ТК РФ, ст. 153 ТК РФ).

3.3.5. Доплата за сверхурочную работу:

Под сверхурочной понимается работа, производимая сотрудником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

За сверхурочную работу сотрудникам устанавливается повышенная оплата в размере:

- за первые два часа сверхурочной работы – не менее полуторной часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы – не менее чем в двойном размере часовой ставки.

По желанию сотрудника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.6. Доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема работы устанавливается при выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности;

3.3.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

3.3.8. Виды компенсационных доплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных и за выполнение работниками дополнительной работы, не входящей в их прямые должностные обязанности:

1) заведование элементами инфраструктуры (заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, спортивным залом, школьным музеем, пришкольным участком и др.);

2) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;

3) ведение базы данных по ЕГЭ, техническое и организационное сопровождение ЕГЭ;

4) подготовку к ГИА по предметам по выбору учащихся;

5) за организацию предметных олимпиад;

6) за организацию школьных конкурсов;

7) за организацию работы: с отрядом ЮИД (Юный инспектор движения), РДШ (Российское движение школьников);

8) за организацию внеурочной деятельности;

9) за организацию работы по семейному обучению;

- 10) за организацию социального проектирования учащихся;
- 11) руководство проектной и инновационной деятельностью;
- 12) работа с одаренными детьми;
- 13) работа с трудными учащимися;
- 14) организация внеурочных культурно-массовых мероприятий;
- 15) организация контроля внеурочной деятельности;
- 16) содействие укреплению здоровья и безопасности обучающихся:
 - * организация обеспечения учащихся горячим питанием;
 - * организация работы по соблюдению санитарно-гигиенического и противопожарного режимов, Правил безопасности и охраны труда, ГО ЧС;
 - * ведение документации по ГО, охране труда и технике безопасности;
 - * организация работы ПВР на случай ЧС;
 - * организация работы системы комплексной безопасности (системы видеонаблюдения, доступа);
 - * выполнение ремонтных, восстановительных работ;
 - * уход за цветами, озеленение школы;
 - * организация утренней зарядки в школе;
 - * организация медосмотра обучающихся и работников школы;
 - * организация дежурства,
 - * ведение работы по расследованию несчастных случаев с обучающимися;
 - * спецмедгруппа;
 - * ведение мониторинга заболеваемости среди учащихся;
- 17) контроль за работой с прекурсорами;
- 18) профориентационная работа;
- 19) работа с договорами по предпрофильной подготовке;
- 20) обеспечение государственно-общественного характера управления (работа экспертной группы по распределению стимулирующей части ФОТ; руководство предметными кафедрами, методическими объединениями, временными творческими и проектными группами; развитие ученического самоуправления, сотрудничество и взаимодействие с социумом и др.)
- 21) подготовка демонстрационных и лабораторных работ;
- 22) специфика образовательных программ, апробация экспериментальных программ;
- 23) АСУ РСО (движение учащихся, отчетность);
- 24) составление расписания учебных занятий;
- 25) ведение табеля учета рабочего времени;
- 26) работа с фондом учебников;
- 27) работа с поставщиками и подрядчиками (договоры);
- 28) работа с программным обеспечением;
- 29) работа в комиссиях различной направленности, а также жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п. (в Школе и вне Школы);
- 30) отчетность по питанию учащихся;
- 31) проведение внутренней экспертизы товаров, работ, услуг;
- 32) содержание школьного здания;
- 33) размещение информации об учреждении на официальном сайте bus.gov.ru
- 34) ведение тарификационных листов, списков;
- 35) выполнение общественной работы (оформление больничных листов, руководство профсоюзной организацией, ведение протоколов общественных органов самоуправления, оформление пенсионных документов, страхование учащихся и работников школы, персонифицированный учет, ведение архива, фоторабота, ведение воинского учета, проведение первоначальной постановки на воинский учет, военные сборы, издание школьной газеты);
- 36) информационная поддержка сайта Школы;

- 37) организация работы с комплектами СБПО (поддержка пакета программного обеспечения);
- 38) организация работы с СКБ;
- 39) ведение электронного журнала (АСУ РСО);
- 40) обеспечение бесперебойного режима работы оргтехники;
- 41) работа с базой персональных данных учащихся и работников школы;
- 42) дополнительная нагрузка педагога, обусловленная возрастными и социально – психологическими особенностями учащихся;
- 43) выполнение особо важных поручений, личный вклад в развитие школы и (или) системы образования;
- 44) эффективное обеспечение условий для достижения поставленных целей и задач школы;
- 45) за наставничество;
- 46) за работу с родителями, организация движения «Родительский патруль»;
- 47) за организацию образовательной деятельности с больными детьми по медицинским показаниям.
- 48) за подготовку Школы к проведению ГИА, за ведение базы данных по ГИА, техническое и организационное сопровождение ГИА.
- 49) за организацию работы педагогического класса

и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.

3.3.8.1 Порядок установления, отмены компенсационных доплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных и за выполнение работниками дополнительной работы, не входящей в их прямые должностные обязанности:

- 1) За выполнение работниками работы в других условиях, отклоняющихся от нормальных и дополнительной работы, не входящей в их прямые должностные обязанности, работникам устанавливаются доплаты в размерах определенных настоящим Положением, а в случае если настоящим Положением размер доплаты не определен, размер такой доплаты устанавливается по предварительному согласованию с работником, исходя из имеющихся средств, объема и значимости дополнительно выполняемой работы и других показателей.
- 2) Доплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных и за выполнение работниками дополнительной работы, не входящей в их прямые должностные обязанности, устанавливаются приказом директора: одновременно за фактически выполненную работу; на определенный период времени (месяц, квартал, год, учебный год) или на неопределенный период времени. Доплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, к размеру оплаты за фактический объем работы так и в абсолютных величинах.
- 3) Доплаты, за выполнение работниками дополнительной работы, не входящей в их прямые должностные обязанности, могут быть увеличены (снижены) или отменены приказом директора в следующих случаях:
 - при увеличении (снижении) объема дополнительно выполняемой работы;
 - при отсутствии необходимости в дальнейшем выполнении работы;
 - при отказе работника выполнять дополнительную работу.

4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

- 4.1. Тарифная заработная плата педагогических работников устанавливается, исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).
- 4.2. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.
- 4.3. Для сторожей применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период - календарный год.
- 4.4. Преподавательская работа руководящих и других работников сверх занятия штатной должности оплачивается дополнительно в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное время, так и за его пределами в зависимости от характера и качества выполнения работы по основной должности.
- 4.5. Объем учебной нагрузки педагогов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану (программам), обеспеченности кадрами и других конкретных условий.
- 4.6. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителя может быть разной в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, администрацией школы.
- 4.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) возможно только в том случае, если учитель, для которого школа является местом основной работы, обеспечен преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.
- 4.8. Учебная нагрузка учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, передается на этот период для выполнения другими преподавателями и устанавливается на общих основаниях.

5. ПОРЯДОК ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА.

- 5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:
- за часы, в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников не более двух месяцев;
 - за педагогическую работу специалистам предприятий, учреждений, организаций (в том числе из числа работников управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;
- 5.2. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось более двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
- 5.3. Директор Школы в пределах средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников школы, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий почасовой оплаты труда.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

- 6.1. Из фонда оплаты труда сотрудникам может быть оказана материальная помощь. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в

денежной или вещественной форме), оказываемая сотрудникам Школы в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

6.2. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть (тяжелая болезнь) мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу сотрудника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью сотрудника.
- лечение при продолжительной болезни;

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

6.3. Материальная помощь выплачивается при наличии свободного остатка денежных средств в пределах фонда оплаты труда Школы на основании приказа директора по личному заявлению сотрудника.

6.4. Предоставление материальной помощи производится на основании предоставленных сотрудником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

7. ВЫПЛАТЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ СУБСИДИЙ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ

За счет средств субсидий на иные цели сотрудникам в соответствии с действующим законодательством РФ устанавливаются следующие выплаты:

7.1. Ежемесячная доплата матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и 3х лет;

7.2. Ежемесячное вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя;

7.3. Ежемесячная денежная выплата молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам, принятым на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

7.4. Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы.

7.5. Выплаты педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

8. ВЫПЛАТЫ ИЗ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ИСТОЧНИКОВ

8.1. За счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, а также иной приносящей доход деятельности директор вправе устанавливать доплаты и надбавки сотрудникам школы.

8.2. Все доплаты, надбавки за счет приносящей доход деятельности устанавливаются директором школы на основании приказа.

9. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

9.1. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, которые предусмотрены настоящим Положением и действующими законодательством.

9.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, тарификация, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором Школы.

9.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают уполномоченные сотрудники Школы.

9.4. Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

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

9.6. Заработная плата выплачивается сотрудникам путем перечисления на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором, либо на основании личного заявления.

9.7. В день выплаты заработной платы за 2-ую половину месяца каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате. Способ выдачи расчетного листа сотрудник выбирает самостоятельно: на бумаге или в электронном виде. При выборе электронного способа расчетный лист направляется сотруднику на адрес электронной почты указанный в личном заявлении.

9.8. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: **23-го** числа месяца (за первую половину месяца) и **8-го** числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

9.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.10. При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы сотрудника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за сотрудником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

9.11. Время простоя по вине работодателя, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы сотрудника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если сотрудник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине сотрудника не оплачивается.

9.12. Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по личному заявлению сотрудника.

9.13. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются лично сотруднику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной директором школы, либо нотариально.

9.14. Оплата отпусков сотрудникам производится не позднее чем **за три дня** до его начала.

9.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся сотруднику при увольнении, в указанный выше срок сотруднику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

9.16. В случае смерти сотрудника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи документов в Школу, удостоверяющих смерть сотрудника.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

10.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

11.1. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

11.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

11.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.